

**PROGRAMA DE AYUDA A PROYECTOS DE I+D+i EN EL
ÁMBITO DE LA INDUSTRIA CONECTADA 4.0
(ACTIVA_FINANCIACIÓN) EN EL AÑO 2023**

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL LIBRO DE PRESUPUESTO EN EL
PROCESO DE SOLICITUD

LÍNEA ACTIVA PYME



CONTROL DE EDICIONES

Nº Edición	Fecha entrada vigor	Motivo
REV 1	05/2023	Convocatoria ACTIVA FINANCIACIÓN 2023





Índice

Introducción	4
Instrucciones	4
1. Descarga	4
2. Formato del libro	4
3. Cumplimentación del presupuesto.....	5
3.1. Hoja “Datos del proyecto”	5
3.2. Hoja “Actividades”	5
3.3. Hoja “Entregables”	6
3.4. Hoja “Detalle Actividades”	7
3.5. Hoja “Resumen”	9





Introducción

Durante el proceso de solicitud de financiación bajo el Programa de ayuda a proyectos de I+D+i en el ámbito de la industria conectada 4.0 (ACTIVA_Financiación), deberá adjuntar un documento en formato Excel (.xls ó .xlsx) en el que se habrá detallado el desglose del presupuesto del proyecto.

Para facilitar la elaboración de dicho presupuesto y con el objeto de mantener un formato homogéneo, el presupuesto deberá cumplimentarse de acuerdo con las siguientes instrucciones.

Una vez cumplimentado y comprobada la coherencia de la información, el presupuesto deberá ser adjuntado a la solicitud en formato Excel (.xls ó .xlsx).

IMPORTANTE: Este manual se corresponde con la hoja de presupuesto a cumplimentar para proyectos que soliciten apoyo a través de la línea ACTIVA-PYME.

Instrucciones

1. Descarga

Descargue el archivo de Excel “Plantilla Presupuesto Activa PYME” desde el Portal de Ayudas, accesible desde el siguiente enlace:

<https://www.mincotur.gob.es/PORTALAYUDAS/INDUSTRIACONECTADA/SOLICITUDES/Paginas/Solicitudes.aspx>.

Éste será el archivo que deberá remitir con su solicitud, cumplimentado con la información del proyecto, junto con el resto de la documentación, de acuerdo con la Convocatoria.

Guarde el archivo para poder trabajar cómodamente y ábralo para empezar a introducir la información del presupuesto.

2. Formato del libro

En el libro descargado verá que hay varias hojas con los siguientes nombres:

- Portada
- Datos proyecto
- Actividades
- Entregables
- Hoja resumen



Verá asimismo que las hojas están parcialmente protegidas, por lo que algunas celdas no podrán modificarse. Las celdas bloqueadas corresponden exclusivamente a celdas que no necesitan ser modificadas por el solicitante. Toda la información aportada por el solicitante debe ir cumplimentada en las celdas que no están bloqueadas.

Podrá, no obstante, modificar el ancho y alto de las filas y las columnas, insertar y/o eliminar filas según lo necesite.

3. Cumplimentación del presupuesto

A continuación, se indica detalladamente cómo debe cumplimentarse la información en cada una de las hojas del libro.

3.1. Hoja “Datos del proyecto”

Se indicarán en esta hoja los datos de la empresa solicitante (nombre, CIF), el título del proyecto y el presupuesto total del proyecto (“presupuesto proyecto”).

Todos los datos de esta hoja se introducirán manualmente.

Nombre del solicitante:	
CIF del solicitante	
Título del proyecto	
Presupuesto Proyecto	0,00 €

El presupuesto del proyecto se autocompletará una vez se cumplimente la hoja de presupuesto, por lo que en esta pestaña no es necesario indicarlo.

3.2. Hoja “Actividades”

En esta tabla deben presentarse todas las actividades del proyecto y cada actividad se presentará sólo en una línea (por lo tanto, habrá tantas líneas cumplimentadas en esta tabla como actividades tenga el proyecto).



La columna “ID Actividad” permitirá elegir de un desplegable¹ la actividad correspondiente según la codificación establecida para estos elementos en la convocatoria. El resto de datos deberá introducirse manualmente.

Tabla descriptiva de actividades		
ID Actividad	Nombre de la actividad de trabajo	Resumen del trabajo a realizar
1	ACT_001	Actividad 1
2	ACT_002	Actividad 2
3	ACT_003	Actividad 3
4	ACT_004	Actividad 4
5	ACT_005	Actividad 5
6		Resumen actividad 1
7		Resumen actividad 2
8		Resumen actividad 3
9		Resumen actividad 4
10		Resumen actividad 5
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

Por defecto hay 200 líneas en esta tabla. De ser necesario, pueden insertarse nuevas filas manteniendo las características de la tabla. Para ello, **antes de llegar a la última fila**, colocar el ratón sobre el número de fila siguiente a la que se quiere insertar y seleccionar con el botón izquierdo. Después, con el botón derecho, insertar una nueva fila.

3.3. Hoja “Entregables”

Se describirán aquí los entregables asociados a cada actividad del proyecto.

Los tipos de entregable son, de acuerdo a la orden de convocatoria, “documentación”, “software” o “elementos físicos”.

En esta tabla deben presentarse todos los entregables del proyecto, cada uno de ellos **sólo en una línea** (por lo tanto, **habrá tantas líneas cumplimentadas en esta tabla como entregables tenga el proyecto**).

La columna “ID Entregable” permitirá elegir de un desplegable² el entregable correspondiente según la codificación establecida para estos elementos en la convocatoria. El resto de datos deberá introducirse manualmente.

¹ En caso de que el desplegable apareciese en blanco, es posible que haya que moverse con el cursor hacia la parte de arriba para que aparezca la lista completa.

² En caso de que el desplegable apareciese en blanco, es posible que haya que moverse con el cursor hacia la parte de arriba para que aparezca la lista completa.



Tabla descriptiva de entregables			
ID Entregable	Breve descripción del entregable	Fecha de entrega	Tipo de entregable
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

Por defecto hay 200 líneas en esta tabla. De ser necesario, pueden insertarse nuevas filas manteniendo las características de la tabla siguiendo el mismo procedimiento que se explica para la hoja “Actividades”.

3.4. Hoja “Detalle Actividades”

Se indicarán en esta tabla los plazos de ejecución de las actividades que componen el proyecto, la dependencia con otras actividades y los grados de colaboración con PYMEs.

La columna “ID Actividad” permitirá elegir de un desplegable³ la actividad correspondiente según la codificación establecida para estos elementos en la convocatoria. El resto de datos deberá introducirse manualmente.

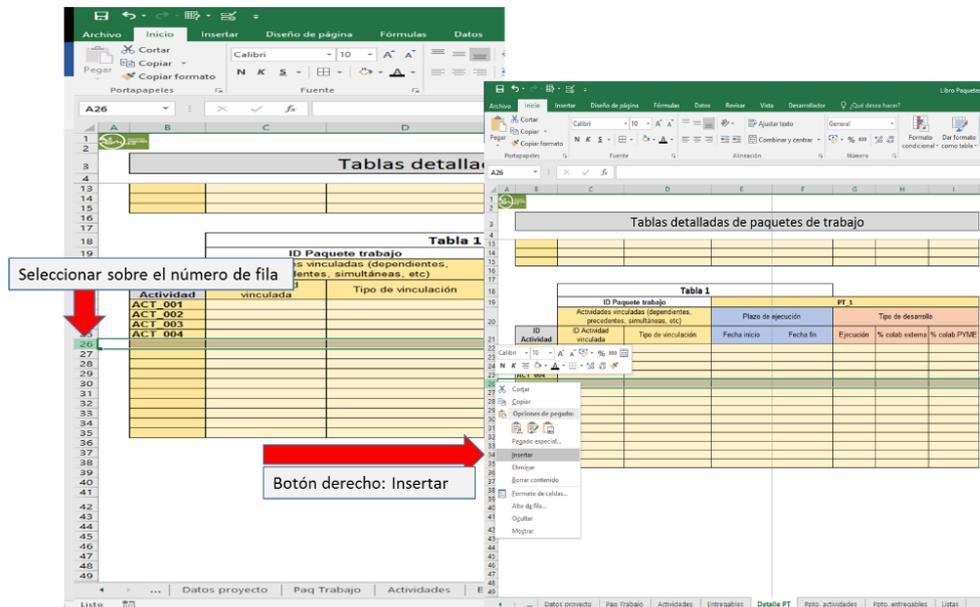
ID Actividad	Actividades vinculadas (dependientes, precedentes, simultáneas, etc)		Plazo de ejecución		Tipo de desarrollo		
	ID Actividad vinculada	Tipo de vinculación	Fecha inicio	Fecha fin	Ejecución	% colab.externa	% colab.PYME

3.4.1. Cómo insertar nuevas filas en una tabla de detalle de actividades.

En el caso de que en alguna tabla no hubiese suficientes filas, se pueden insertar nuevas filas manteniendo las propiedades de las existentes, de la siguiente forma:

Antes de llegar a la última fila, colocar el ratón sobre el número de fila siguiente a la que se quiere insertar y seleccionar con el botón izquierdo. Después, con el botón derecho, insertar una nueva fila.

³ En caso de que el desplegable apareciese en blanco, es posible que haya que moverse con el cursor hacia la parte de arriba para que aparezca la lista completa.



Se cumplimentarán en estas tablas los siguientes apartados, de acuerdo con las indicaciones en la Convocatoria:

- ID Actividad:** Identificador de la actividad descrita en esa fila. Se podrá seleccionar de un desplegable de entre los paquetes de trabajo codificados en la hoja “Actividades”.
- Actividades vinculadas:** para cada actividad principal, se indicará aquí las vinculaciones con otras actividades del proyecto. La primera columna de la tabla (ID Actividad) se referirá a la **actividad principal** y la segunda (ID Actividad Vinculada) a la **actividad vinculada**.

El tipo de vinculación indicará la relación que guarda la actividad principal con la actividad vinculada. Esta relación podrá ser: precedente, dependiente, inicio simultáneo, fin simultáneo o ninguna relación (en cuyo caso, se dejará en blanco).

- Plazo de ejecución:** se indicarán aquí las fechas de inicio y fin previstos de cada actividad.
- Tipo de desarrollo:** en este bloque se caracterizará aquí la forma en la que está previsto llevar a cabo las actividades. Para ello se indicarán tres parámetros:
 - Ejecución:** modo en el que se llevará a cabo la actividad. Podrá seleccionarse entre “internamente”, si lo lleva a cabo el solicitante directamente, “colaboraciones externas”, o “mixta” si parte se realiza internamente y parte mediante colaboración con un tercero.
 - % colab. externa:** se indicará el % del presupuesto de la actividad que será realizado por terceros.





- % de colab. PYME: se indicará el **% del presupuesto de la actividad** que será realizado por terceros exclusivamente PYMEs.

3.5. Hoja “Resumen”

Deberá indicar en esta tabla el global de presupuesto imputado por partidas, según el desglose siguiente:

PRESUPUESTO DEL PROYECTO	
	Presupuesto total (Euros)
Aparatos y equipos de producción	
Infraestructura hardware	
Colaboraciones externas y otros gastos por prestación de servicios TIC avanzados	
Total	-

Esta tabla deberá incluirse en la memoria de solicitud.