

**PROGRAMA DE AYUDAS A ACTUACIONES DE
FORTALECIMIENTO INDUSTRIAL DEL SECTOR
AGROALIMENTARIO DENTRO DEL PERTE
AGROALIMENTARIO EN EL MARCO DEL PRTR EN EL AÑO
2023**

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR CALENDARIO DE EJECUCIÓN PARA CADA
PROYECTO PRIMARIO EN EL PROCESO DE SOLICITUD

Línea I+D+i
Línea Sostenibilidad

CONTROL DE EDICIONES

Nº Edición	Fecha entrada vigor	Motivo
REV 1	01/2023	Convocatoria Eje 1 PERTE AGRO 2023

Índice

Introducción	4
Instrucciones	4
1. Descarga	4
2. Formato del libro	5
3. Cumplimentación del calendario	5
3.1. Hoja “Datos_Proyecto”	5
3.2. Hoja “Descr. Inversiones” o “Descr. Actividades”	6
3.3. Hoja “Ejecución”	7

Introducción

Durante el proceso de solicitud de financiación bajo el PROGRAMA DE AYUDAS A ACTUACIONES DE FORTALECIMIENTO INDUSTRIAL DEL SECTOR AGROALIMENTARIO DENTRO DEL PERTE AGROALIMENTARIO EN EL MARCO DEL PRTR EN EL AÑO 2023, 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).

Instrucciones

1. Descarga

Descargue el archivo de Excel correspondiente a su proyecto desde el Portal de Ayudas, accesible desde el siguiente enlace:

<https://www.mincotur.gob.es/PortalAyudas/PERTE-AGRO/Solicitudes/Paginas/Guias.aspx>

Los archivos disponibles son:

- “Modelo del calendario de ejecución para la línea_I+D+i” para proyectos primarios de investigación, desarrollo e innovación;
- “Modelo del calendario de ejecución para la línea de Sostenibilidad” para proyectos primarios en la línea de ayudas de innovación en sostenibilidad y eficiencia energética;

Deberá descargar el calendario que se adapte a la línea en la que se enmarque su proyecto primario.

Guarde el archivo para poder trabajar cómodamente y ábralo para empezar a introducir la información de la previsión de ejecución.

2. Formato del libro

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

- Portada
- Datos_Proyecto
- Descr. Inversiones / Actividades
- Ejecución

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 calendario

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

3.1. Hoja “Datos_Proyecto”

Se indicarán en esta hoja los datos de la empresa solicitante (nombre, CIF), el título del proyecto primario y el presupuesto total en euros. Todos estos datos se introducirán manualmente.

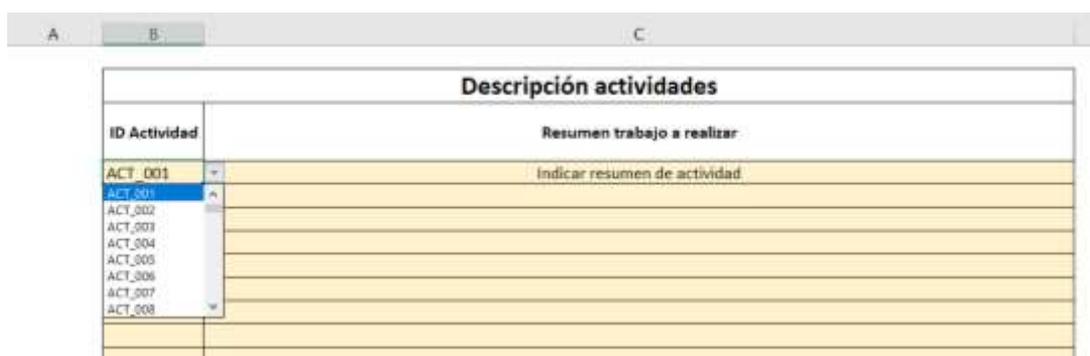
Una vez cumplimentada toda la información del libro, se mostrará en la celda “Fecha de fin de ejecución de las actuaciones” la fecha prevista de fin del proyecto (último desembolso).

Nombre de la entidad:	
NIF de la entidad:	
Título del proyecto	
Presupuesto Proyecto (EUROS)	
Fecha de fin de ejecución de las actuaciones	00/01/1900

3.2. Hoja “Descr. Inversiones” o “Descr. Actividades”

Esta hoja es diferente para cada línea de actuación, por lo que es importante que seleccione correctamente el formulario que corresponde a su proyecto primario.

Para proyectos en la línea de I+D+i, deberán enumerarse y describirse cada una de las actividades que componen el proyecto primario. Para ello, podrá seleccionar del desplegable en la columna B, la codificación de las actividades:

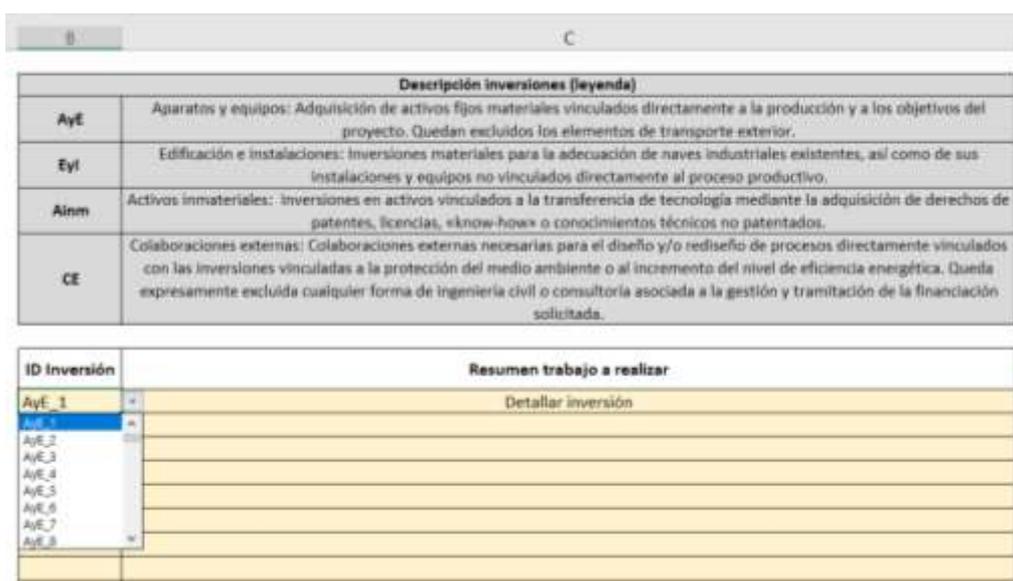


Descripción actividades	
ID Actividad	Resumen trabajo a realizar
ACT_001	Indicar resumen de actividad
ACT_002	
ACT_003	
ACT_004	
ACT_005	
ACT_006	
ACT_007	
ACT_008	

En “Resumen trabajo a realizar” deberá indicar el resumen de la actividad concreta.

RECUERDE QUE: la codificación de las actividades en el calendario debe ser la misma que en el libro de presupuesto.

Para los proyectos de la línea de Innovación en Sostenibilidad deberá identificar en la columna B cada una de las inversiones, codificando según el tipo de inversión. Para facilitar la selección, podrá elegir del desplegable que se abre en las celdas de la columna.



Descripción inversiones (leyenda)	
AyE	Aparatos y equipos: Adquisición de activos fijos materiales vinculados directamente a la producción y a los objetivos del proyecto. Quedan excluidos los elementos de transporte exterior.
Eyl	Edificación e instalaciones: Inversiones materiales para la adecuación de naves industriales existentes, así como de sus instalaciones y equipos no vinculados directamente al proceso productivo.
Aimm	Activos inmateriales: Inversiones en activos vinculados a la transferencia de tecnología mediante la adquisición de derechos de patentes, licencias, «know-how» o conocimientos técnicos no patentados.
CE	Colaboraciones externas: Colaboraciones externas necesarias para el diseño y/o rediseño de procesos directamente vinculados con las inversiones vinculadas a la protección del medio ambiente o al incremento del nivel de eficiencia energética. Queda expresamente excluida cualquier forma de ingeniería civil o consultoría asociada a la gestión y tramitación de la financiación solicitada.

ID Inversión	Resumen trabajo a realizar
AyE_1	Detallar inversión
AyE_2	
AyE_3	
AyE_4	
AyE_5	
AyE_6	
AyE_7	
AyE_8	

En la parte superior tiene una explicación de los tipos de inversiones elegibles por línea de actuación.

En las celdas de la columna C deberá describir cada una de las inversiones.

RECUERDE QUE: las inversiones indicadas en el calendario deben coincidir con las que se imputen en la memoria y en el Excel de presupuesto.

3.3. Hoja “Ejecución”

La hoja “Ejecución” debe reflejar la evolución de la ejecución de las actuaciones en el proyecto primario.

En la parte izquierda de la hoja deberá rellenar las celdas en amarillo. Automáticamente, se irá generando un diagrama en la parte derecha de la hoja, que no podrá modificar.

La manera de cumplimentarlo es la misma para cada tipo de proyecto.

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

NOTA: Las actuaciones se deben ejecutar antes del 30 de junio de 2025

Actividad	Fecha inicio	Fecha fin	Duración (días)	Progreso temporal	01/05/2023	31/05/2023	30/06/2023
TOTALES	01/05/2023	30/06/2023	60,00				
ACT_001	01/05/2023	01/06/2023	31,00				
ACT_002	15/05/2023	30/06/2023	46,00				

- Actividad: deberán aparecer automáticamente y corresponderse con las de la hoja “Descr. Actividades”;
- Fecha inicio: se refiere a la fecha en la que se iniciará la actividad correspondiente;
- Fecha fin: se refiere a la fecha en la que finalizará la actividad correspondiente;

Deberá rellenar esta información para todas las actividades que componen el proyecto primario.

Una vez finalizado, compruebe que el importe que se refleja en la hoja “Datos_Proyecto” se corresponde con el importe total del proyecto.

Una vez cumplimentada la información, guarde el archivo. Recuerde que debe remitir un archivo correctamente cumplimentado para cada proyecto primario.