**PROGRAMA DE APOYO FINANCIERO A PLANES DE INNOVACIÓN Y SOSTENIBILIDAD EN EL ÁMBITO DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA EN EL AÑO 2021**

# GUÍA DE PROCEDIMIENTO

Versión 1.0

**julio de 2021**

**ESTA VERSIÓN ES VÁLIDA PARA EXPEDIENTES AFECTADOS POR LA ORDEN ICT/789/2021**

# CONTROL DE EDICIONES

| Nº Edición | Fecha entrada vigor | Motivo |
|---|---|---|
| V 1-2021 | Agosto 2021 | Publicación de la Convocatoria IDI 2021 |

**1. INTRODUCCIÓN ..... 5**

**2. TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA ..... 5**

2.1. FIRMA ELECTRÓNICA ..... 5

2.2. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN ..... 6

2.3. RECEPCIÓN DE COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ..... 6

2.4. MANTENIMIENTO DE DATOS BÁSICOS DEL EXPEDIENTE ..... 7

2.5. CONSULTA DEL EXPEDIENTE ..... 8

**3. FASE DE ADMISIÓN (CONVOCATORIA Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES) ..... 9**

3.1. CONVOCATORIAS ..... 9

3.2. PLAZOS ..... 9

3.3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR ..... 10

3.4. SUBSANACIÓN DE DEFECTOS ..... 10

3.5. DESISTIMIENTO EXPRESO EN FASE DE SOLICITUD ..... 11

**4. FASE DE EVALUACIÓN DE SOLICITUDES ..... 12**

4.1 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN ..... 12

4.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ..... 13

4.3. CONDICIONES DE LA FINANCIACIÓN ..... 15

4.3.1 CARACTERÍSTICAS DE LOS PRÉSTAMOS ..... 15

4.3.2 LÍMITES E INTENSIDADES MÁXIMAS DE AYUDA ..... 16

**5. FASE DE TRAMITACIÓN ..... 18**

5.1. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL ..... 18

5.2. NOTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL Y ALEGACIONES ..... 20

5.3. NOTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA A LAS SOLICITUDES ESTIMADAS ..... 22

5.4. EXPEDIENTES NO ESTIMADOS PROVISIONALMENTE (LISTA DE ESPERA) ..... 23

**6. FASE DE RESOLUCIÓN ..... 24**

6.1. RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN ..... 24

6.2. NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN ..... 24

6.3. NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DENEGATORIA ..... 25

6.4. DESISTIMIENTOS O DECAIMIENTOS EN LA FASE DE INSTRUCCIÓN ..... 25

6.5. RENUNCIAS ..... 25

**7. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS ..... 27**

7.1. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS ..... 27

7.2. LIBERACIÓN DE GARANTÍAS ..... 27

**8. PAGO DE LA AYUDA ..... 29**

**9. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN ..... 30**

**10. SUBROGACIONES ..... 32**

**11. REFINANCIACION DE LOS PRESTAMOS CONCEDIDOS ..... 35**

**12. FASE DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES ..... 37**

**13. JUSTIFICACIÓN DE INVERSIONES ..... 38**

13.1. REQUERIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE CUENTA JUSTIFICATIVA ..... 38

13.2. VERIFICACIÓN TÉCNICO-ECONÓMICA, VISITA DE COMPROBACIÓN DE INVERSIONES Y CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO ..... 38

**14. REINTEGROS ..... 39**

14.1. POR INCUMPLIMIENTO (TOTAL O PARCIAL) ..... 40

14.2. POR RENUNCIA ..... 42

**15. INGRESOS Y DEVOLUCIONES ..... 43**

15.1. INGRESOS VOLUNTARIOS ..... 43

15.2. INGRESOS POR PAGO DE CUOTA ..... 44

**ANEXO I: MODELO DE AVAL (A DEPOSITAR EN LA CAJA GENERAL DE DEPÓSITOS) ..... 45**

# 1. INTRODUCCIÓN

Este documento contiene información relevante asociada a las diferentes fases de solicitud, tramitación y seguimiento del **Programa de apoyo a planes de innovación y sostenibilidad en el ámbito de la industria manufacturera en 2021.**

**NOTA IMPORTANTE:** la presente Guía aporta un contenido totalmente adecuado a la normativa para dar la información necesaria para la presentación y tramitación de una solicitud de financiación. 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 del Programa.

# 2. TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA

Según la ***Orden de Bases***[1] 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 solicitante (presentación de solicitudes y documentación), como la Administración (comunicaciones, notificaciones, etc.), se harán a través del Registro Electrónico del Ministerio: https://sede.serviciosmin.gob.es/registroelectronico

## 2.1. Firma electrónica

La firma electrónica es necesaria para la realización de los trámites y presentación de documentación excepto para los casos señalados en la Guía de Justificación.

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 para el trámite a realizar. En la solicitud inicial deberá coincidir con el acreditado 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 empresa beneficiaria.

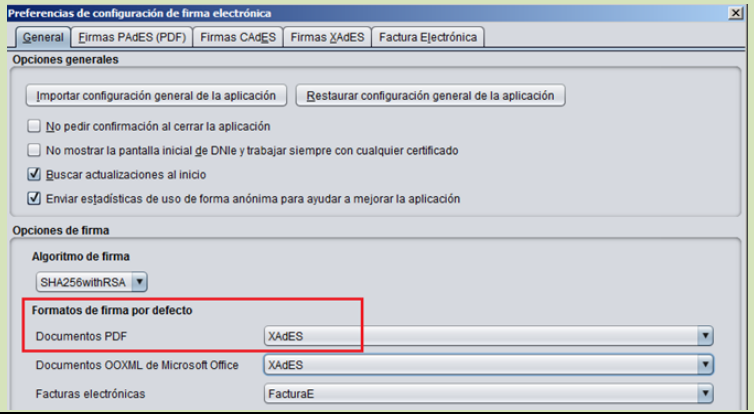
Como el Registro Electrónico solo permite una firma, en el caso de representantes mancomunados deberá adjuntarse en los envíos el archivo *generado en formato XAdES ((XML Advanced Electronic Signatures) mediante la aplicación* ***Autofirm@***, firmado electrónicamente por todos los representantes mancomunados.

[1]Orden ICT/789/2021 de 16 de julio.

**NOTA 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, 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 solicitudes y documentación

La presentación de escritos se realizará mediante firma electrónica, de la forma que se explica a continuación:

- La **solicitud** y la **subsanación del cuestionario**, en caso de que se le requiera, se presentarán a través de la aplicación informática para tal fin. Consulte la **Guía de Solicitud** disponible en el Portal de Ayudas.
- El **resto de trámites** y **documentación** se presentarán a través del Registro Electrónico, eligiendo el expediente, botón "presentar documentación", y escogiendo el trámite que corresponda. Según el estado y situación del expediente, los trámites disponibles podrán variar.

## 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 las siguientes URL:

https://sede.serviciosmin.gob.es/registroelectronico

https://sede.serviciosmin.gob.es/notificacionesselectronicas

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 **notificación**[2], el documento se pone a disposición del Representante durante 10 días naturales, a contar desde la fecha y hora exactas de 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, caducarán y 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 una vez caducadas, 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 procedimiento.

**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 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 beneficiario cambie, a través del Registro Electrónico, en Datos básicos del expediente y entidad.

Por tanto, **es fundamental que esta dirección de correo esté siempre operativa**, y es responsabilidad del beneficiario mantenerla actualizada.

Asimismo, es responsabilidad de la entidad comunicar con puntualidad los cambios del representante legal de la entidad, y demás datos básicos del expediente y entidad.

## 2.4. Mantenimiento de datos básicos del expediente

Son los datos que determinan la titularidad de un expediente y que sirven para la accesibilidad al mismo y la comunicación con el administrado. Comprende el NIF y denominación social de la entidad, domicilio social y fiscal; domicilio, teléfono y correo electrónico para notificaciones; representante/s legal/es; así como teléfono y correo electrónico de contacto.

**Es obligación de la entidad solicitante o beneficiaria informar de cualquiera de estos cambios** puntualmente para que la comunicación por la administración y el acceso por el administrado sean efectivos.

[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.

Los cambios se comunicarán a través del Registro Electrónico: (https://sede.serviciosmin.gob.es/registroelectronico ) ➔ nº de expediente, *Presentar documentación* ➔ *Datos básicos del expediente y entidad – consulta y solicitud de cambios*.

El envío se firmará con el certificado digital del representante legal que conste en el expediente o con un certificado digital de persona física como representante de la persona jurídica de la empresa beneficiaria.

En el caso de cambio de representante es posible acceder al expediente electrónico con la contraseña de consulta (ver apartado 2.5) y presentar el documento *"Acreditación válida de poder de firmante"* del nuevo representante. El envío se realizará con la firma electrónica del nuevo representante.

Si la empresa solicitante o beneficiaria está registrada en el Registro de Entidades Solicitantes de Ayudas (RESA) del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo (MINCOTUR), para las modificaciones que comprenden a la empresa (incluyendo NIF, denominación social, domicilio social y fiscal), deberá realizarse la petición de modificación desde el expediente de RESA y no mediante el trámite *Datos básicos del expediente y entidad - Consulta y solicitud de cambios*.

## 2.5. Consulta del expediente

Se puede acceder al registro electrónico y consultar el estado de tramitación del expediente, así como los documentos, tanto presentados, como las comunicaciones y notificaciones del Órgano gestor, con una firma electrónica válida anteriormente especificada en el apartado 2.1, o bien con la contraseña de acceso (sólo consulta) que se facilita en el resguardo electrónico de la solicitud.

En caso de pérdida de esta contraseña, podrá volverse a solicitar a la Oficina virtual del Ministerio (oficinavirtual@mincotur.es, 91 349 40 05), que tras la acreditación sobre el expediente enviará una nueva contraseña exclusivamente a la dirección de correo para notificaciones.

En los casos extremos en que no se disponga de contraseña ni acceso al correo electrónico para notificaciones, se solicitará a financia_industria@mincotur.es acreditando la capacidad o autenticidad para solicitarlo (poderes, escrituras, datos, etc.) e indicando una nueva dirección de correo electrónico para notificaciones. Una vez hechas las comprobaciones, se cambiará esta dirección y se avisará a la Oficina virtual para que envíe allí la contraseña.

Las notificaciones electrónicas podrán consultarse con contraseña una vez estén leídas por el Representante o estén caducadas.

# 3. FASE DE ADMISIÓN (CONVOCATORIA Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES)

## 3.1. Convocatorias

El apoyo financiero que otorga este Programa se instrumenta por medio de las correspondientes convocatorias, que tienen una Orden de Bases[1] reguladora como marco legal de referencia.

## 3.2. Plazos

Cada convocatoria se publica en el BOE y en ella se marca el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de la convocatoria de 2021, el plazo será desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y hasta el **17 de agosto de 2021,** ambos incluidos.

Existe, a disposición del solicitante, una plataforma a la que podrán acceder a través del siguiente enlace (http://www.ipyme.org/Financia_Industria) y en la que podrán encontrar información sobre el programa y solicitar asesoramiento personalizado para este y otros programas de la Dirección General de Industria y PYME.

Asimismo, puede solicitarse asesoramiento personalizado a través de la Aplicación Financia Industria (https://industria.serviciosmin.gob.es/DGIPYME_Asesoramiento) accediendo mediante certificado electrónico.

En todas las fases de un proyecto, antes de la presentación de solicitudes, durante la fase de ejecución del proyecto y de justificación de las inversiones y posteriormente a la fase de ejecución y justificación de las inversiones podrá solicitar asesoramiento y escribir para resolver dudas a la dirección de correo electrónico: **financia_industria@mincotur.es**

## 3.3. Documentación a presentar

Consulte la **Guía de Solicitud** disponible en el **Portal de Ayudas**[3], donde se determina la documentación a presentar.

Una vez presentada la solicitud, el procedimiento continúa según el diagrama de flujo de la figura 1 y los trámites que se explican en los siguientes apartados:

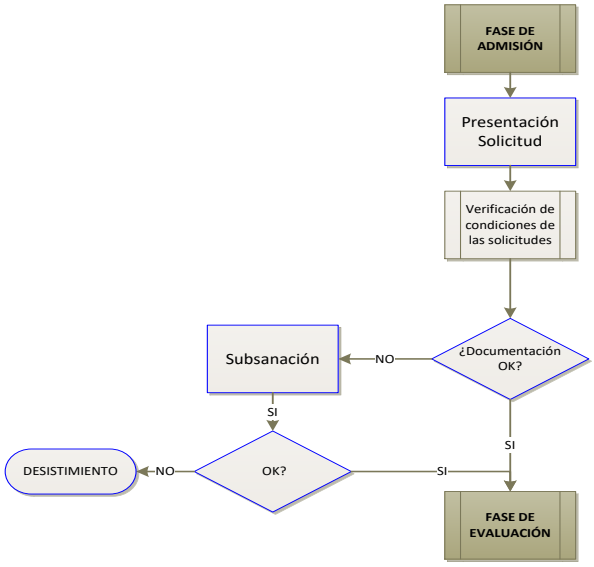



Fig.1: Diagrama de Flujo de la fase de admisión de solicitudes

## 3.4. Subsanación de defectos

Si la documentación aportada en fase de solicitud fuera incompleta o presentase errores subsanables, se requerirá a la entidad para que, en el plazo de **diez días hábiles** desde el siguiente al de la publicación del requerimiento, se subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que, si no lo hiciese, se le tendrá por *desistida* de su solicitud.

El requerimiento **se comunicará** a través del Registro Electrónico, y adicionalmente se avisará mediante correo electrónico a la dirección consignada en el apartado correspondiente del cuestionario electrónico (ver Guía de Solicitud). Podrá acceder al documento a través de la sede electrónica: https://sede.serviciosmin.gob.es/registroelectronico

Para responder a la subsanación, deberá hacerlo **a través del Registro Electrónico**, salvo que en el requerimiento se indique otra cosa[4].

[3] https://www.mincotur.gob.es/PortalAyudas/IndustriaConectada/solicitudes/Paginas/guias.aspx

[4] Recuerde que al igual que la solicitud, la presentación se hará obligatoriamente con firma electrónica y en las mismas condiciones respecto a la validez del firmante.

## 3.5. Desistimiento expreso en fase de solicitud

En la fase de solicitud (entendido como el periodo desde que inicia el plazo de solicitud hasta la celebración de la Comisión de Evaluación), el interesado puede solicitar el desistimiento de la solicitud presentada en cualquier momento. Para ello, deberá entrar en la sede electrónica https://sede.serviciosmin.gob.es/registroelectronico, seleccionar en el índice de la izquierda la fase de “Solicitudes”, en la nueva pantalla pulsar sobre el enlace “Desistimiento” y pulsar sobre el enlace de “Acceso al formulario”.

La presentación se hará con firma electrónica reconocida.

El desistimiento expreso generará una Resolución de Desistimiento a la que podrá acceder a través del registro electrónico (https://sede.serviciosmin.gob.es/registroelectronico )

# 4. FASE DE EVALUACIÓN DE SOLICITUDES

## 4.1 Procedimiento de Evaluación

La evaluación se realizará basándose en los criterios que se especifican en la Orden de Bases. La puntuación total de la evaluación estará normalizada en el rango entre 0 y 100 puntos.

La figura 2 detalla el diagrama de flujo de la fase de evaluación que se explica a continuación.

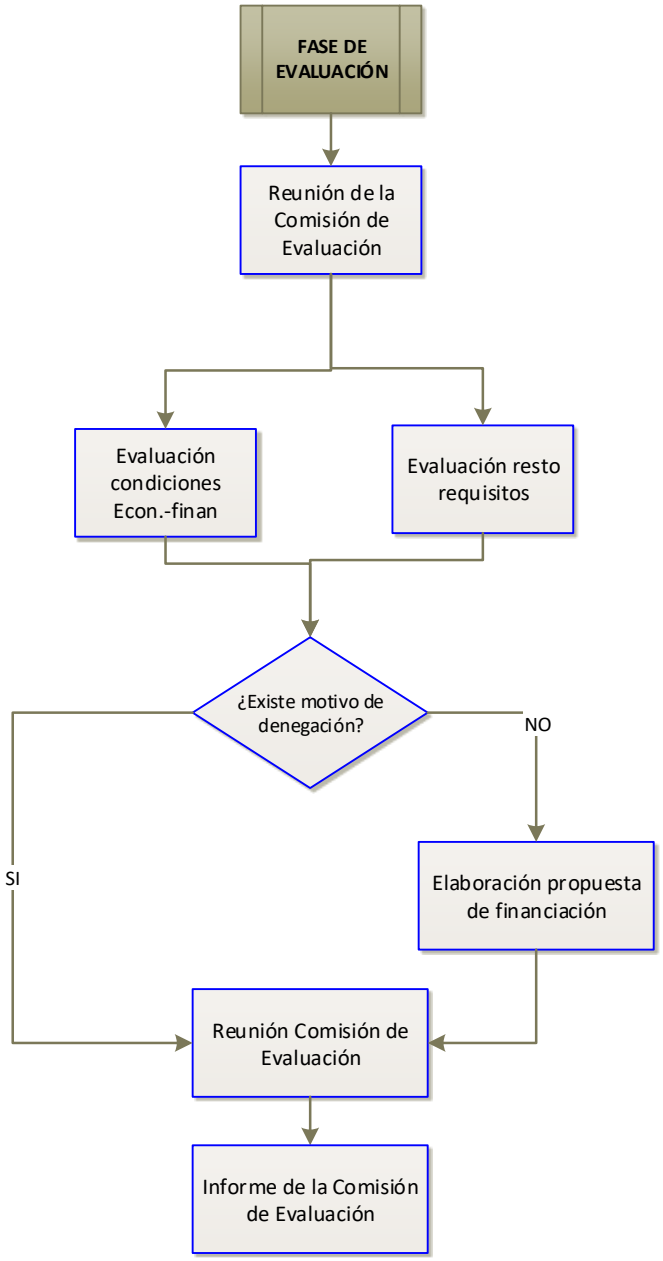



Fig.2: Diagrama de flujo: fase de evaluación de solicitudes

## 4.2. Criterios de Evaluación

El artículo 24 y el Anexo III de la Orden ICT/789/2021, de 16 de julio establece los siguientes criterios:

| Criterio | Puntuación máxima | Umbral de puntuación |
|---|---|---|
| A) Adecuación a las prioridades temáticas, a los tipos de proyectos susceptibles de ayuda y los beneficiarios establecidos en la orden, y cumplimiento del principio de "no causar un perjuicio significativo" | Criterio excluyente | |
| B) Efecto incentivador de la ayuda | Criterio excluyente | |
| C) Viabilidad económica y financiera (La puntuación se obtiene multiplicando la suma de c.1) a c.11) multiplicado por el coeficiente c.12)) | 30 | 15 |
| c.1) Activo corriente / Pasivo corriente | 1,5 | |
| c.2) Resultado económico bruto / Cifra neta de negocios | 3 | |
| c.3) Activo / Pasivo | 3 | |
| c.4) Cifra neta de negocios / Total activo | 3 | |
| c.5) Resultado económico neto / Total activo | 3 | |
| c.6) Resultado económico bruto / Total deuda neta | 3 | |
| c.7) Activo corriente / Total activo | 1,5 | |
| c.8) Fondos propios / Total patrimonio neto y pasivo | 3 | |
| c.9) Deudas a medio y largo plazo / Total patrimonio neto y pasivo | 3 | |
| c.10) Inmovilizado material / Activo no corriente | 3 | |
| c.11) Resultado económico neto / Gastos financieros | 3 | |
| c.12) Coeficiente de valoración del riesgo económico-financiero | 1 | |
| D) Viabilidad técnica de la propuesta | 40 | 20 |
| d.1) Calidad de la entidad y del equipo de trabajo | 10 | |
| d.2) Calidad del Plan de trabajo | 20 | |
| d.3) Adecuada programación temporal del proyecto | 10 | |
| E) Impacto socioeconómico y proyección tecnológica | 30 | |
| e.1) Impacto directo en la industria manufacturera | 10 | |
| e.2) Impacto directo del proyecto en la cadena de valor de proveedores y clientes | 10 | |
| e.3) Contribución del proyecto a la transformación digital | 10 | |
| **TOTAL** | **100** | |

**El subcriterio c.12)** Coeficiente de valoración del riesgo económico-financiero, es un factor entre 0 y 1 que **ponderará el riesgo asociado** a la devolución del préstamo en el largo plazo.

Se calculará mediante la multiplicación sucesiva de los valores obtenidos en los siguientes parámetros, redondeando el cálculo a dos decimales:

| ID | Descripción | Valor del factor |
|---|---|---|
| R1 | Riesgo por cuota vencida con antigüedad superior a 39 meses, o cuyo titular esté declarado en quiebra, concurso de acreedores o presente un deterioro notorio e irrecuperable de su solvencia según informe CIRBE presentado. | 0 |
| R2 | Riesgo por cuota vencida con antigüedad superior a tres meses según informe CIRBE. | 0,8 – 1 |
| R3 | Riesgo por crecimiento no ordenado del activo y sus inmovilizados frente a los pasivos históricos. | 0,8 – 1 |
| R4 | Riesgo por excesiva exposición del préstamo a la incertidumbre de evolución de la facturación. | 0,8 – 1 |
| R5 | Riesgo por excesiva exposición de la DGIPYME como acreedor principal | 0,8 – 1 |
| R6 | Riesgo por retraso en pagos anteriores en deudas con DGIPYME | 0 - 1 |
| R7 | Riesgo por inconsistencia entre Impuesto sobre Sociedades y cuentas presentadas en registro mercantil | 0,8 – 1 |
| R8 | Riesgo por evolución de cuentas en el último ejercicio no justificada | 0,8 – 1 |

Serán **criterios excluyentes** para ser objeto de ayuda los siguientes:

El criterio A) de adecuación a las prioridades temáticas, los tipos de proyectos y los beneficiarios, y cumplimiento del principio de "no causar perjuicio significativo (al medio ambiente)" que determinará el cumplimiento según:

- Las prioridades temáticas establecidas en el artículo 7 de la Orden de Bases[1].

- Los tipos de proyectos susceptibles de ayuda establecidos en el artículo 6 de la Orden de Bases[1].

- La consideración de beneficiarios según lo establecido en el artículo 4 de la Orden de Bases[1].

- El cumplimiento del principio de "no causar un perjuicio significativo (al medio ambiente)"

El criterio B) efecto incentivador de la ayuda, que determinará el cumplimiento del Artículo 11 de la Orden de Bases[1], que establece que la ayuda concedida tiene efecto incentivador si antes del inicio de los trabajos del proyecto o actividad, el beneficiario ha presentado la solicitud de ayuda

En el caso de **no superar los criterios** de evaluación A) o B), **no se realizará la evaluación** del resto de criterios.

Para la **calificación financiera** de la empresa se aplicarán los siguientes criterios, que generarán una puntuación total distribuida en el rango entre 0 y 30 puntos:

| CRITERIO | Puntuación máxima |
|---|---|
| c.1) Activo corriente / Pasivo corriente | 1,5 |
| c.2) Resultado económico bruto / Cifra neta de negocios | 3 |
| c.3) Activo / Pasivo | 3 |
| c.4) Cifra neta de negocios / Total activo | 3 |
| c.5) Resultado económico neto / Total activo | 3 |
| c.6) Resultado económico bruto / Total deuda neta | 3 |
| c.7) Activo corriente / Total activo | 1,5 |
| c.8) Fondos propios / Total patrimonio neto y pasivo | 3 |
| c.9) Deudas a medio y largo plazo / Total patrimonio neto y pasivo | 3 |
| c.10) Inmovilizado material / Activo no corriente | 3 |
| c.11) Resultado económico neto / Gastos financieros | 3 |
| **Total** | **30** |

La calificación financiera del beneficiario en función de la anterior puntuación, a efectos de cálculo de la Subvención Bruta Equivalente, será:

| Puntuación | Calificación financiera |
|---|---|
| Menor o igual a 19 | Satisfactoria |
| Mayor que 19 y menor o igual que 24 | Buena |
| Mayor que 24 | Excelente |

## 4.3. Condiciones de la financiación

Los apoyos financieros revisten la forma de **préstamos** reembolsables o de una **combinación de préstamos y subvenciones**. Las correspondientes convocatorias establecerán la forma específica de la ayuda.

En la orden de convocatoria de 2021, las entidades solicitantes podrán seleccionar si solicitan una ayuda en la modalidad de préstamos reembolsable o una combinación de las dos modalidades, con el máximo importe de subvención posible.

### 4.3.1 Características de los préstamos

Cuando las ayudas tengan la forma de préstamos sus características serán las siguientes:
a) **Importe del préstamo**: el que resulte de la aplicación de los porcentajes y límites establecidos en los artículos 13 y 15 de la Orden de Bases[1].
b) **Plazo de amortización**: el plazo de amortización de la parte de ayuda concedida en forma de préstamo será de diez años, de los cuales tres serán carencia.
c) **Tipo de interés de aplicación**: 0%
d) **El método de amortización** seguirá el siguiente sistema: las cuotas de amortización de principal serán anuales y de igual cuantía, y deberán satisfacerse una vez finalizado el plazo de carencia.

En el caso de que las ayudas se realicen a través de **una combinación de préstamo y subvención**, los **prestamos** tendrán las mismas características que en el apartado anterior, pero su **importe** estará asimismo **limitado por los límites** establecidos en los artículos 13 y 15 de la Orden de Bases[1], **teniendo en consideración**, a efectos del cálculo de la intensidad de ayuda, **la subvención que se otorga.**

Aquellos beneficiarios que deseen realizar un pago a cuenta o una devolución anticipada del préstamo deberán iniciar el correspondiente procedimiento mediante presentación de solicitud en la sede electrónica del Ministerio, accediendo a través del registro electrónico.

### 4.3.2 Límites e intensidades máximas de ayuda

La **ayuda total** a conceder, préstamo nominal más subvención, será como **máximo del 80%** sobre el **presupuesto financiable**, con las condiciones establecidas en el artículo 13 la Orden de Bases[1] y las limitaciones establecidas más abajo.

El **porcentaje** de la ayuda a conceder en forma de **subvención**, será como **máximo**:
a) Del 50 % del presupuesto financiable en el caso de pequeñas empresas.
b) Del 20 % del presupuesto financiable en el caso de medianas empresas.
c) Del 5 % del presupuesto financiable en el caso de grandes empresas.

El **importe máximo de subvención** a percibir por plan estará limitado a **1.400.000€** en esta convocatoria. (En caso de que existiera disponibilidad presupuestaria suficiente, la ayuda máxima en forma de subvención a percibir por proyecto, podría aumentar hasta agotar el importe disponible, que se distribuirá atendiendo a la nota final de la evaluación, en estricto orden de prelación y respetando en todo caso los límites e intensidades máximos establecidos en los artículos 13, 14 y 15 de la Orden ICT/789/2021 de 16 de julio)

El **importe** nominal del **préstamo** a conceder estará **acotado** de acuerdo con los siguientes límites:

a) El Riesgo Vivo Acumulado de la empresa con la DGIPYME no podrá superar en 5 veces los fondos propios de la entidad en el último ejercicio cerrado;
b) El importe del préstamo a conceder no podrá superar la cifra de negocios media en los dos últimos ejercicios cerrados;

En el anexo II de la Orden de Bases[1] se especifican las definiciones de fondos propios, riesgo vivo acumulado con la DGIPYME y cifra media de negocios., para poder establecer estos límites.

Se aplican los siguientes **límites máximos a la cuantía de las ayudas concedidas**:

a) Para los proyectos predominantemente de investigación industrial, 20.000.000 de euros por empresa y proyecto. Si se trata de un proyecto Eureka o de un proyecto ejecutado por una empresa común, establecida sobre la base del artículo 185 o del artículo 187 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, este límite será de 40.000.000 de euros por empresa y proyecto.
b) Para los proyectos predominantemente de desarrollo experimental, 15.000.000 de euros por empresa y proyecto. Si se trata de un proyecto Eureka o de un proyecto ejecutado por una empresa común, establecida sobre la base del artículo 185 o del

artículo 187 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, este límite será de 30.000.000 de euros por empresa y proyecto.

c) Para los proyectos de innovación en materia de organización y procesos, 7.500.000 euros por empresa y proyecto.

d) Para los proyectos de protección del medio ambiente, 15.000.000 de euros por empresa y proyecto.

e) Para los proyectos de eficiencia energética, 10.000.000 de euros por empresa y proyecto.

**La intensidad de la ayuda correspondiente a los préstamos concedidos se expresará en términos de su equivalente en subvención bruta**. El tipo de interés que debe emplearse a efectos tanto del cálculo del coeficiente de actualización como del cálculo del importe de las ayudas en sí mismo, debe ser respectivamente, el tipo de actualización y el tipo de referencia aplicables en el momento de la concesión, tal como se establece en la Comunicación de la Comisión (2008/C 14/02) relativa a la revisión del método de fijación de los tipos de referencia y de actualización. La metodología de cálculo a seguir para la obtención del importe de la ayuda, en la que entran como factores los tipos de interés anteriores, será la indicada en la Comunicación de la Comisión o en la normativa que pudiera sucederle y de conformidad con el anexo I de las Directrices sobre las ayudas de Estado de finalidad regional (98/C 74/06), y utilizando los criterios de calificación financiera establecidos en el anexo III de esta orden.

Las ayudas concedidas respetarán las **intensidades brutas máximas** siguientes:

| Tipo de proyectos | Intensidades brutas máximas de ayudas en forma de subvención a los beneficiarios | | |
|---|---|---|---|
| | Empresas no PYME | Medianas empresas | Pequeñas empresas |
| Proyectos de investigación industrial. | Hasta el 50% del coste subvencionable del proyecto. | Hasta el 60% del coste subvencionable del proyecto. | Hasta el 70% del coste subvencionable del proyecto. |
| Proyectos de desarrollo experimental. | Hasta el 25% del coste subvencionable del proyecto. | Hasta el 35% del coste subvencionable del proyecto. | Hasta el 45% del coste subvencionable del proyecto. |
| Proyectos de innovación en materia de organización y procesos. | Hasta el 15% del coste subvencionable del proyecto | Hasta el 50% del coste subvencionable del proyecto. | Hasta el 50% del coste subvencionable del proyecto. |
| Proyectos de protección del medio ambiente | Hasta el 40% del coste subvencionable del proyecto | Hasta el 50% del coste subvencionable del proyecto | Hasta el 60% del coste subvencionable del proyecto |
| Proyectos de eficiencia energética | Hasta el 30% del coste subvencionable del proyecto | Hasta el 40% del coste subvencionable del proyecto | Hasta el 50% del coste subvencionable del proyecto |

La intensidad de la ayuda para los proyectos de investigación industrial y desarrollo experimental podrá aumentarse en 15 puntos porcentuales, hasta un máximo de 80%, si se cumplen algunas de las condiciones definidas en el artículo 25.6.b) del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio:

i) que el proyecto implique una colaboración efectiva: — entre empresas, al menos una de las cuales sea una PYME, o se desarrolle en al menos dos Estados miembros, o en un Estado miembro y en una Parte Contratante en el Acuerdo EEE, y que ninguna empresa corra por sí sola con más del 70 % de los costes subvencionables, o — entre una empresa y uno o varios organismos de investigación y difusión de conocimientos, asumiendo estos como mínimo el 10 % de los costes subvencionables y teniendo derecho a publicar los resultados de su propia investigación,

ii) ii) que los resultados del proyecto se difundan ampliamente por medio de conferencias, publicaciones, bases de libre acceso o programas informáticos gratuitos o de fuente abierta.

# 5. FASE DE TRAMITACIÓN

## 5.1. Propuesta de Resolución Provisional

La Comisión de Evaluación emitirá informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada, que servirá como base para la formular la propuesta de resolución provisional.

Esta propuesta constará de 3 relaciones:

- Solicitudes estimadas (consulte apartado 5.2., 5.3., 6.1. y 6.2.).
- Solicitudes no estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria (listas de espera) (consulte apartado 5.4)
- Solicitudes desestimadas (consulte apartado 6.3).

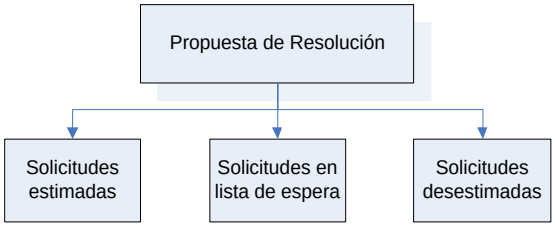



Fig.3: Situación de los expedientes tras Comisión de Evaluación.

La siguiente figura refleja el diagrama de flujo de la tramitación:

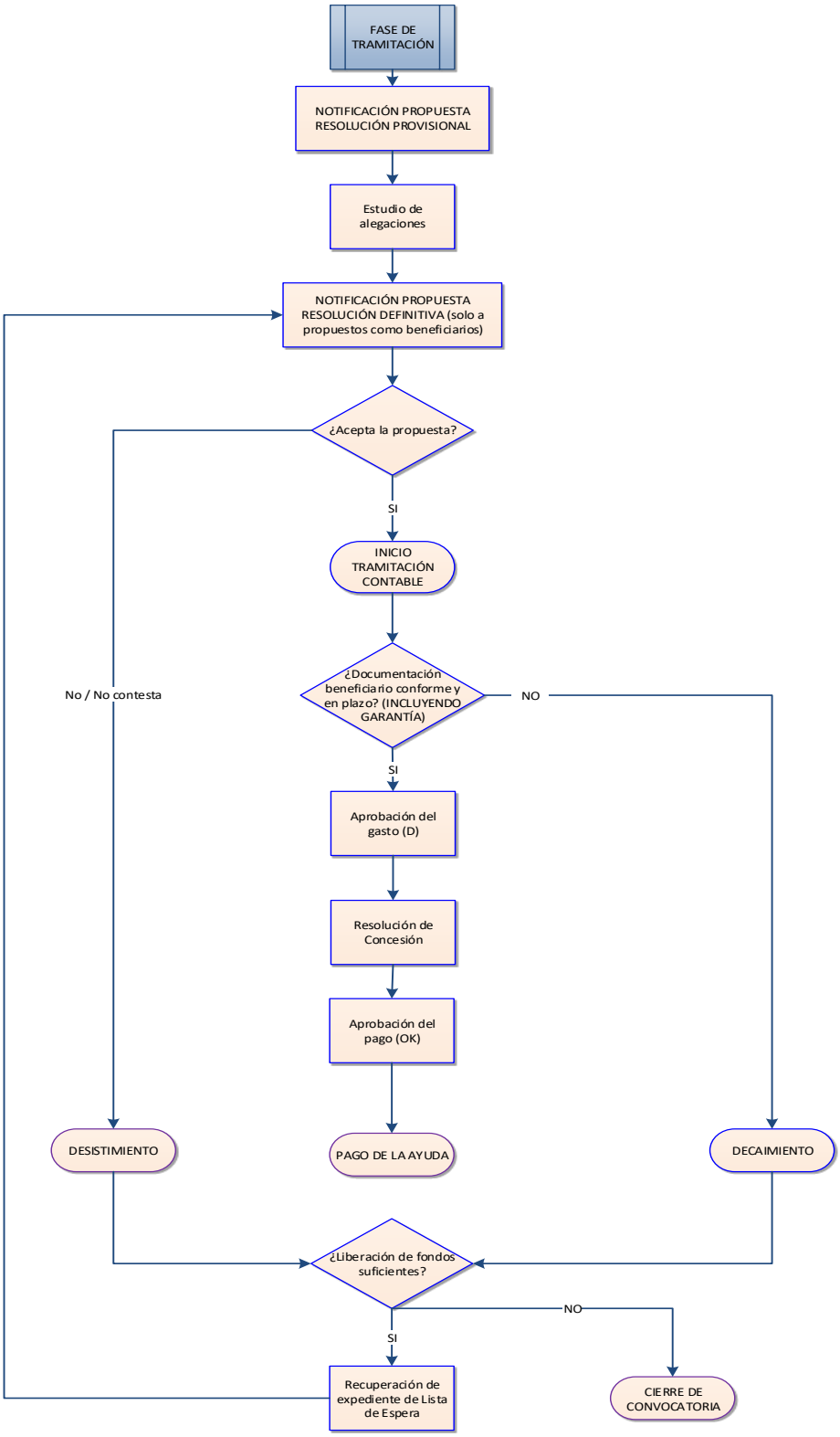



Fig.4: Diagrama de flujo de la tramitación de expedientes propuestos.

## 5.2. Notificación de la Propuesta de Resolución Provisional y Alegaciones

Una vez emitido el informe de la Comisión de Evaluación y finalizados los resultados de la evaluación, se publicarán en el Portal de Ayudas los listados de solicitudes estimadas provisionalmente, no estimadas provisionalmente y en lista de espera.

Adicionalmente, se notificará a todas las entidades que hubiesen presentado una solicitud, la **Propuesta de Resolución Provisional** a las solicitudes estimadas provisionalmente, en lista de espera y desestimadas provisionalmente, de forma individual y siempre a través del Registro Electrónico. Además, se avisará de la publicación mediante mensajes de correo electrónico a las direcciones consignadas en el cuestionario electrónico.

Esta comunicación concederá un plazo de **10 días hábiles** contados a partir del siguiente al de la **comunicación** para **presentar alegaciones**.

Podrá **acceder** a la Propuesta de Resolución a través de la sede electrónica: https:///sede.serviciosmin.gob.es/registroelectronico

Al pulsar el botón "*Presentar Documentación*" que aparece en la pantalla de consulta del registro electrónico del expediente, aparecerá una nueva pantalla sobre la que podrá realizar los siguientes trámites:

- **Presentar alegaciones,** seleccionando el trámite "*Alegación a la Resolución Provisional*". Las alegaciones deben presentarse como fichero utilizando los botones "Anexar Fichero" y después "Enviar".
- **Realizar otras peticiones:** desistir (ver apartado *6.4. Desistimientos o decaimientos en la fase de Instrucción*), presentar documentación adicional (documentos que se explican en este mismo apartado, a continuación), o comunicar cambios en datos básicos del expediente (domicilio social, etc).

Una vez estudiadas las alegaciones, se realizará un ***informe de alegaciones en fase de concesión*** que estará disponible a través del registro electrónico para su consulta.

### 5.2.1. Requerimiento de documentación a partir de esta publicación:

Junto con la notificación de propuesta de resolución provisional se concederá un **plazo de 10 días hábiles**, para que los solicitantes **propuestos como beneficiarios** actualicen, en su caso, la información aportada en el momento de la solicitud de las siguientes condiciones de obligado cumplimiento para poder ser beneficiario:

**IMPORTANTE:** De no presentar alguno de los documentos requeridos en tiempo (**10 días hábiles** desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de resolución) y forma (envío telemático con firma electrónica realizado por el/los representante/s legales de la entidad), se entenderá que la solicitante decae de su solicitud.

a) **Acreditación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias** si se exige en la propia notificación de propuesta de resolución provisional: Certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (A.E.A.T.) con su correspondiente código seguro de verificación que aparece al pie del documento.

*Nota: En el caso de las provincias de Álava, Guipúzcoa, Vizcaya y Navarra, deberán enviar certificados de la Hacienda Foral y Estatal con su correspondiente huella digital de comprobación.*

b) **Acreditación de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social** si se exige en la propia notificación de propuesta de resolución provisional: Certificado de la Tesorería de la Seguridad Social con su correspondiente huella digital de comprobación.

En caso de no contar con trabajadores a su cargo,

- Certificado de la Tesorería de la Seguridad Social de Inexistencia de Inscripción con su correspondiente huella digital de comprobación
- Declaración responsable firmada electrónicamente por el/los representante/s de la entidad, de que dicha entidad no tiene trabajadores a su cargo. Esta declaración debe ser generada con el formulario que aparece en la página Web del programa, y debe ser firmado electrónicamente por el/los representante/s mediante la aplicación Autofirm@ adjuntando el archivo generado en formato XAdES[5].

**CASO DE REPRESENTACIÓN MANCOMUNADA**

En caso de que la entidad tenga representantes mancomunados, la persona que firme el envío telemático debe ser el representante que se consignó en primer lugar en la solicitud.

**IMPORTANTE:** La notificación de la Propuesta de Resolución Provisional de financiación no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración.

**IMPORTANTE:** aunque no es obligatorio, es recomendable, para aquellas empresas que hayan sido provisionalmente estimadas y para las que estén en lista de espera, comenzar en esta fase las gestiones para la obtención de la garantía, pues ésta se exigirá tras la notificación de la Propuesta de Resolución Provisional y antes de la Resolución de Concesión de la ayuda.

Recuerde que la no presentación del resguardo de constitución de garantía válido y en el plazo establecido para ello, dará lugar al decaimiento de la solicitud.

[5] Consulte el Apartado 2.1.

## 5.3. Notificación de la Propuesta de Resolución Definitiva a las solicitudes estimadas

**Solamente** para las solicitudes estimadas[6] se formulará la propuesta de resolución definitiva que proceda, debidamente motivada, que se comunicará individualmente a través del Registro Electrónico. Adicionalmente, se avisará de la comunicación mediante mensaje de correo electrónico a las direcciones consignadas en el cuestionario electrónico.

La comunicación de esta propuesta de Resolución Definitiva concederá un plazo de **10 días hábiles** contados a partir del siguiente al de fecha de Registro, para aceptarla plenamente o rechazarla, **entendiéndose que se *renuncia* a la propuesta** de no producirse aceptación en dicho plazo.

**MUY IMPORTANTE**: una vez recibida la notificación de la Propuesta de Resolución Definitiva, deberá realizar el trámite de **ACEPTACIÓN** de la propuesta en un plazo de 10 días.

Recuerde que **si no realiza el trámite de ACEPTACIÓN** en el plazo establecido para ello (10 días hábiles desde el día siguiente a la notificación), se le tendrá por **desistido de su solicitud**.

Podrá **acceder** a la Propuesta de Resolución Definitiva a través de la sede electrónica: https://sede.serviciosmin.gob.es/registroelectronico

Al pulsar el botón "*Presentar Documentación*" que aparece en la pantalla de consulta del registro electrónico del expediente, aparecerá una nueva pantalla sobre la que podrá realizar los siguientes trámites:

- **Aceptar la financiación propuesta**, seleccionando el trámite *"Aceptación de la Propuesta de Resolución Definitiva".* Esto implica aceptar el *contenido íntegro* de las condiciones de la propuesta.
- **No aceptar la financiación propuesta**, seleccionando el trámite *"Desistimiento de la Propuesta de Resolución Definitiva"*. Se entenderá que desiste de la solicitud.
- **Presentar la garantía**: seleccionando el trámite "Presentar garantía".
- **Realizar otras peticiones:** comunicar cambios en datos básicos del expediente (domicilio social, etc).

**IMPORTANTE:** Junto con la **Aceptación** de la propuesta de Resolución Definitiva se están realizando las siguientes declaraciones:

- Declaración **responsable** de no tener deudas por reintegro de ayudas o préstamos con la Administración, ni estar sujeta a una orden de recuperación pendiente tras una Decisión previa

[6] Aquellas solicitudes que hubieran superado los umbrales de puntuación, pero se hubieran quedado en Lista de Espera, no recibirán Propuesta de Resolución Definitiva. Sólo se emitiría Propuesta de Resolución Definitiva en el caso de que se produjeran desistimientos entre las solicitudes inicialmente estimadas y, por tanto, la dotación presupuestaria fuera suficiente para incluir a la solicitud en la lista de espera

de la Comisión Europea que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado común.

- Declaración **responsable** de estar al corriente de pago de las obligaciones de reembolso de cualesquiera otros préstamos o anticipos concedidos anteriormente con cargo a los Presupuestos Generales del Estado**.**

- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones a las que se refiere el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 26 y 27 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

**CASO DE REPRESENTACIÓN MANCOMUNADA**
En caso de que la entidad tenga representantes mancomunados, la persona que firme el envío telemático debe ser el representante que se consignó en primer lugar en la solicitud.

Además, se deberá descargar el archivo **"ACEPTACIÓN DE FINANCIACIÓN PARA REPRESENTANTES MANCOMUNADOS"** de la Propuesta de Resolución, que deberá ser firmado electrónicamente por todos los representantes mancomunados generado en formato XAdES mediante la aplicación Autofirm@, y enviar en el mismo **plazo de 10 días hábiles** (utilizando el botón "Anexar Fichero" que aparece en la pantalla *"Aceptación de Financiación Propuesta"*) el archivo generado con dicha aplicación.

**IMPORTANTE:** La notificación de la Propuesta de Resolución Definitiva de financiación no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración.

## 5.4. Expedientes no estimados provisionalmente (lista de espera)

Los proyectos/actuaciones incluidos en la **lista de proyectos no estimados provisionalmente**, aunque cumplen los requisitos y superan los umbrales mínimos previstos en los criterios de valoración de la convocatoria, no han sido estimados por insuficiencia de fondos presupuestarios. Una vez tramitados los decaimientos y desistimientos que se produzcan, y a la vista de los fondos que se liberen, se podrán recuperar, por estricto orden de puntuación obtenida, proyectos de esta lista hasta que se agoten los fondos liberados.

**IMPORTANTE:** En cualquier momento del procedimiento, si el Órgano Instructor detectara que ha variado el cumplimiento de las condiciones necesarias para ser beneficiario, podrá requerir a los solicitantes la acreditación de las mismas para que en el plazo máximo de diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación del requerimiento en la sede electrónica, aporte los oportunos certificados, declaraciones responsables o información requerida, todo ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 23.4 de la Orden ICT/789/2021 de 16 de julio. En caso de no responder al requerimiento, no aportar la información requerida o hacerlo fuera de plazo, se le tendrá por desistido de la solicitud.

# 6. FASE DE RESOLUCIÓN

## 6.1. Resolución de Concesión

Una vez aprobada y tramitada la propuesta de resolución, se resolverá la correspondiente convocatoria. Esta resolución constará de 4 relaciones:

- Solicitudes con financiación concedida (consulte apartado 6.2).
- Solicitudes desestimadas (consulte apartado 6.3)
- Solicitudes decaídas
- Solicitudes desistidas.

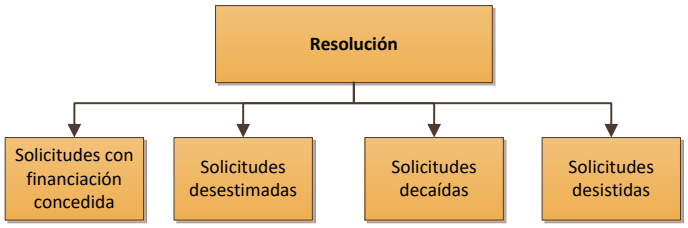



Fig.4: Situación de los expedientes tras Resolución.

## 6.2. Notificación de la Resolución de Concesión

La notificación de la Resolución de concesión **se comunicará** individualmente a través del Registro Electrónico. Adicionalmente, se avisará de la comunicación mediante mensaje de correo electrónico a las direcciones consignadas en el cuestionario electrónico.

Podrá **acceder** a la Resolución de Concesión a través de la sede electrónica: https://sede.serviciosmin.gob.es/registroelectronico

**MUY IMPORTANTE:** Consulte el Apartado 8 de la presente Guía de Procedimiento para conocer los requisitos efectivos para poder cobrar la financiación.

Sobre esta página podrá solicitar[7]:

- La modificación de la Resolución de Concesión (apartado 9).
- La renuncia a la financiación concedida (apartado 6.5.).

[7] No olvide que, en caso de que la entidad tenga representantes mancomunados, el firmante electrónico será uno de los acreditados en las escrituras correspondientes. Además, deberá adjuntarse en el envío un archivo generado en formato XAdES mediante la aplicación Autofirm@, firmado por todos los representantes mancomunados. Consulte el Apartado 2.1.

## 6.3. Notificación de la Resolución Denegatoria

La notificación de la Resolución Desestimatoria (o denegatoria) **se comunicará** individualmente a través del Registro Electrónico. Adicionalmente, se avisará de la comunicación mediante mensaje de correo electrónico a las direcciones consignadas en el cuestionario electrónico.

Podrá **acceder** a la Resolución Desestimatoria a través de la sede electrónica: https://sede.serviciosmin.gob.es/registroelectronico

## 6.4. Desistimientos o decaimientos en la fase de Instrucción

En cualquier momento de la instrucción[8], el beneficiario podrá desistir de la financiación mediante la no aceptación de la propuesta de resolución así como mediante la no presentación de la garantía correspondiente en el plazo establecido para ello, según lo indicado en el apartado 5.2). En ese caso se formulará Resolución de Desistimiento Expreso en la fase de Instrucción, que se comunicará a través del Registro Electrónico. Adicionalmente, se avisará de la comunicación mediante mensaje de correo electrónico a las direcciones consignadas en el cuestionario electrónico.

Si no se presenta en tiempo y forma la documentación requerida tras la propuesta de resolución, se entenderá que decae de su solicitud, y se formulará Resolución de Decaimiento. Este, se **comunicará** a través del Registro Electrónico. Adicionalmente, se avisará de la comunicación mediante mensaje de correo electrónico a las direcciones consignadas en el cuestionario electrónico.

Podrá **acceder** a estas resoluciones a través de la sede electrónica: https://sede.serviciosmin.gob.es/registroelectronico

## 6.5. Renuncias

En cualquier momento y siempre después de publicada la Resolución de Concesión, el beneficiario podrá renunciar a la financiación concedida, que se hará presentando solicitud con firma electrónica a través de la sede electrónica: https://sede.serviciosmin.gob.es/registroelectronico . Desde este realizará el envío de un documento anexo que motiva la renuncia[9]. **La renuncia implica la no realización del proyecto y por tanto conllevará el cobro de intereses de demora desde el día que se abonó el préstamo**

[8] Se denomina instrucción al periodo que media entre la notificación de la propuesta de resolución y la firma de la Resolución de Concesión.

[9] No olvide que, en caso de que la entidad tenga representantes mancomunados, el firmante electrónico será uno de los acreditados en las escrituras correspondientes. Además, el documento de Renuncia enviado, será un archivo generado en formato XAdES mediante la aplicación Autofirm@, firmado por todos los representantes mancomunados. Consulte el Apartado 2.1. de esta Guía.

**hasta el acuerdo de renuncia.** (Si desea devolver el préstamo, pero sí va a realizar el proyecto debe solicitar una devolución voluntaria (apartado 13) y no una renuncia).

En ese caso se formulará Resolución de Reintegro por Renuncia, que **se notificará** a través del Registro Electrónico. Adicionalmente, se avisará de la notificación mediante mensaje de correo electrónico a la dirección consignada en el cuestionario electrónico.

Podrá **acceder** a la notificación de Resolución de reintegro por renuncia a través de la sede electrónica: https://sede.serviciosmin.gob.es/notificacioneselectronicas ó https://sede.serviciosmin.gob.es/registroelectronico.

# 7. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS

## 7.1. Constitución de garantías

Las garantías **se constituirán**, a disposición del órgano concedente, **en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales**, encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, en las modalidades y con las características y requisitos que se determinen en las convocatorias de los establecidos en el Real Decreto 937/2020, de 27 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Caja General de Depósitos y la Orden por la que se desarrolla, del Ministerio de Economía y Hacienda, de 7 de enero de 2000, modificada por la Orden ECO/2120/2002, de 2 de agosto)

**IMPORTANTE:** Cuando las ayudas propuestas **combinen préstamo y subvención,** deberán presentarse **resguardos** de constitución de garantías **separados** para cada modalidad de ayuda.

El importe de **la garantía** correspondiente a la parte de ayuda propuesta en forma de **préstamo**, será del **20% del importe de principal** y del **100% para** la parte de ayuda propuesta en forma de **subvención.**

Se exigirá la presentación del resguardo de constitución de garantía **tras la Propuesta de Resolución Provisional y antes de la Resolución de Concesión del préstamo**, estableciéndose **un plazo de 15 días para presentarla desde la notificación de su requerimiento**.

**MUY IMPORTANTE:** La falta de constitución y acreditación ante el órgano competente de las garantías tendrá como efecto la consideración del solicitante como desistido de la solicitud.

Los avales que se presenten en la Caja General de Depósitos deberán seguir fielmente el modelo del Anexo I de la presente Guía de Procedimiento, que a su vez es el modelo oficial establecido por la CGD. Asimismo, **no podrán contener ningún tipo de cláusula suspensiva** que condicione la validez del aval.

## 7.2. Liberación de garantías

Las garantías **se liberarán**, con carácter general, una vez tenga lugar la **acreditación de que se haya realizado la actividad objeto de la ayuda**, según establece el artículo 30.4 de la Orden ICT/789/2021 de 16 de julio y se haya realizado el ingreso del reintegro que proceda en su caso (para las empresas que hayan obtenido una calificación financiera **Buena o Excelente**, calculada según la metodología establecida en el Anexo IV de la Orden ICT/789/2021).

En caso de entidades cuya **calificación financiera,** sea **satisfactoria**, una vez acreditada la realización de la actividad objeto de la ayuda, según lo establecido en el artículo 29.4 de la Orden ICT/789/2021, de 16 de julio, y realizado el ingreso del reintegro que proceda, se liberará la garantía correspondiente a la parte de ayuda concedida en forma de subvención y se exigirá el mantenimiento de la garantía correspondiente a la ayuda en forma de préstamo hasta la devolución total de éste, liberándose por tramos según se produzcan los rembolsos de principal, una vez que el importe de capital pendiente de devolución sea igual o inferior al importe garantizado. Cuando las garantías se constituyan a través de una Sociedad de Garantía Recíproca, deberá constar en el contrato esta condición.

Las garantías se incautarán cuando se produzca el impago del reintegro que proceda por incumplimiento de cualquier condición impuesta al beneficiario en esta orden de bases, y en especial de lo dispuesto en los artículos 31 y 32 de la Orden ICT/789/2021 de 16 de julio, en la convocatoria o en la propia resolución de concesión.

Asimismo, en el caso de que se constituyan garantías financieras, se producirá la incautación por el impago de cuotas de principal.

Tiene toda la información sobre el funcionamiento de la Caja General de Depósitos (CGD), así como oficinas y datos de contacto en la siguiente dirección Web: http://www.tesoro.es/caja-general-de-depositos/caja-general-de-depositos.

**MUY IMPORTANTE:** Recuerde que **ha de presentar el Resguardo de Constitución de Garantías en la CGD**, no el modelo de Aval del anexo I o cualquier otro documento, aunque sea de una entidad financiera.

En el Resguardo de constitución de garantía emitido por la Caja General de Depósitos, dentro del apartado NORMA/S QUE IMPONEN CONSTITUIR ESTA GARANTÍA, debe aparecer la referencia: **Ley 38/2003, General de Subvenciones.**

En el caso de que desee sustituir una garantía o comunicar cualquier otra incidencia respecto de las garantías constituidas, debe comunicarlo mediante el trámite “Comunicación sobre garantías presentadas” disponible a través del registro electrónico.

# 8. PAGO DE LA AYUDA

El pago se ordenará una vez dictada la resolución de concesión y según lo dispuesto en el artículo 27 de la Orden ICT/789/2021 de 16 de julio.

En los casos en los que en la Resolución de Concesión estableciese que la ayuda a percibir fuera una combinación de las dos modalidades contempladas en esta convocatoria, préstamo reembolsable y subvención, el pago anticipado de los importes correspondientes a cada modalidad tendrá lugar de forma separada e independiente

**MUY IMPORTANTE**: Aunque el procedimiento esté resuelto, no se podrá cobrar la financiación si:

- No se está al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social.
- No se ha realizado el Alta o Modificación de Datos Bancarios en el Tesoro Público.
- Se incumple cualquiera de las condiciones para obtener la condición de beneficiario según la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Si no consta la situación del beneficiario respecto a estas obligaciones, se le requerirá para que, en el plazo máximo de 10 días, aporte los oportunos certificados, declaraciones responsables o información requerida. La no aportación o aportación fuera de plazo de los mismos, conllevará la pérdida del derecho al cobro de la financiación.

Los pagos de las obligaciones de la Administración General del Estado se realizarán con carácter general en el año de concesión de la financiación, a través de la Caja pagadora de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera. Éstos se realizan mediante transferencia bancaria. Para ello es **imprescindible** que los beneficiarios de esos pagos, es decir, los acreedores de la Administración General del Estado, comuniquen sus datos bancarios al Fichero Central de Terceros de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera (http://www.tesoro.es/pagos-del-tesoro).

**Alta o Modificación de Cuentas Bancarias**

La comunicación de los cuentas bancarias se efectuará siguiendo las instrucciones de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera (http://www.tesoro.es/pagos-del-tesoro). **Si hay más de una cuenta** bancaria dada de alta, **deberán comunicarnos el número de la cuenta** en la que se quiere recibir la financiación.

**Modificación de Datos Identificativos (antes de haber cobrado la financiación)**

Cualquier cambio en los datos identificativos del beneficiario debe ser comunicado inmediatamente tanto a la Dirección General de Industria y de la PYME como a la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera.

La comunicación de la modificación de los datos identificativos se efectuará mediante la *SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE DATOS IDENTIFICATIVOS* (Anexo 1 de la Orden de Presidencia

1576/2002, de 19 de junio, que regula el procedimiento para el pago de obligaciones de la Administración General del Estado). Consulte la página Web de Tesoro Público: http://www.tesoro.es/pagos-del-tesoro

# 9. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN

Según establece en el artículo 28 de la Orden de Bases[1], se podrá solicitar la **modificación de la resolución de concesión cuando surjan circunstancias concretas**, debidamente justificadas, que alteren las condiciones técnicas o económicas recogidas en la resolución de concesión de la financiación (incluyendo la prórroga del plazo de ejecución de las inversiones financiadas) siempre que dicha modificación no afecte a los objetivos perseguidos con la ayuda, a sus aspectos fundamentales, a la determinación del beneficiario, ni dañe derechos de terceros, ni afecte al cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo (al medio ambiente)", según lo establecido en el artículo 28 de la Orden ICT/789/2021 de 16 de julio. Estas circunstancias deberán responder a alguna de las siguientes:

a) Que las modificaciones obedezcan a causas sobrevenidas que no pudieron preverse en el momento de la solicitud, y que no fuesen previsibles con anterioridad, aplicando toda la diligencia requerida de acuerdo con una buena práctica profesional en la elaboración del proyecto o en la redacción de las especificaciones técnicas.
b) Que se justifique la conveniencia de incorporar a la actividad avances técnicos que la mejoren notoriamente, siempre que su disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se haya conocido con posterioridad a la concesión de la ayuda.
c) Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la ejecución de la actuación o proyecto en los términos inicialmente definidos.

En el caso de modificaciones significativas, o en el caso de que el centro gestor lo considere necesario, podrá solicitarse, antes de la concesión de la modificación solicitada, un informe emitido por una entidad de certificación acreditada, que certifique que la modificación propuesta cumple con el principio de «no causar un perjuicio significativo (al medio ambiente)»

Por el contrario, **no podrán autorizarse modificaciones** que conlleven:

a) Prórrogas del plazo de ejecución de los proyectos que superen la mitad del periodo original establecido en la resolución de concesión.
b) La aprobación de condiciones que no hubieran superado la evaluación inicial o que hubieran afectado a la determinación del beneficiario. No obstante, serán alegables las alteraciones relacionadas con la fusión, absorción y escisión de sociedades, siempre y cuando se garantice un nivel de protección de la ejecución del proyecto y reintegro del préstamo equivalente.
c) Reducciones de presupuesto financiable de la actuación original en un porcentaje igual o superior al 60%, para entender el incumplimiento total de los fines para los que se concedió la financiación.
d) Dar autorización de nuevas condiciones a expedientes cuyos préstamos no estén al corriente de los pagos con este órgano gestor.
e) Cambios en los proyectos que supongan el incumplimiento del principio "no causar un perjuicio significativo (al medio ambiente)"

Se podrá **solicitar la modificación de resolución** desde la propia resolución hasta **2 meses antes de que finalice el plazo de ejecución** de la inversión inicialmente previsto en la Resolución de Concesión.

Podrá **solicitar** modificación de Resolución a través de la sede electrónica: https://sede.serviciosmin.gob.es/registroelectronico.[10]

El envío electrónico de solicitud de modificación deberá incorporar al menos los 2 siguientes archivos electrónicos:

1. Una **memoria de motivación**, que expondrá de forma breve las razones de los cambios solicitados, justificando la imposibilidad de cumplir las condiciones impuestas en la resolución y cómo el cambio propuesto posibilita la mejora del cumplimiento. En el caso de solicitar una modificación del presupuesto y/o de las partidas financiables, se incluirá en dicha memoria, una tabla con los mismos conceptos que aparecen en la Resolución de concesión individual, añadiendo una nueva columna con las cifras que solicitan modificar.
2. Las **fichas de justificación de gastos** se encuentran disponibles en la página web del programa en el siguiente enlace: https://www.mincotur.gob.es/PortalAyudas/IndustriaConectada/concesion/Paginas/tramites-posteriores-concesion.aspx y deberán incluir, a fecha lo más actual posible y desglosados por partidas, los datos de las inversiones y gastos ejecutados (facturas y pagos) así como de los compromisos de gasto realizados (pedidos en firme, contratos). Se deberá aportar acreditación de los compromisos contraídos, no siendo necesarias las facturas en sí.

Si después de analizar la solicitud presentada, se autoriza la **Modificación de la Resolución de Concesión**, **se comunicará** a través del Registro Electrónico. Adicionalmente, se avisará de la publicación mediante mensaje de correo electrónico a las direcciones consignadas en el cuestionario electrónico.

Alternativamente, si no se acepta la modificación de Resolución, o el cambio propuesto no requiere de dicha modificación, **se comunicará** a través del Registro Electrónico. Adicionalmente, se avisará de la publicación mediante mensaje de correo electrónico a las direcciones consignadas en el cuestionario electrónico.

Podrá **acceder** a la Modificación de Resolución de Concesión, así como las comunicaciones de denegación de modificación o autorización sin necesidad de modificación de resolución a través de la sede electrónica: https://sede.serviciosmin.gob.es/registroelectronico

[10] No olvide que, en caso de que la entidad tenga representantes mancomunados, el firmante electrónico será uno de los acreditados en las escrituras correspondientes. Además, el documento de solicitud de modificación de la Resolución de Concesión enviado, será un archivo generado en formato XAdES mediante la aplicación Autofirm@, firmado por todos los representantes mancomunados.

# 10. SUBROGACIONES

En general, no se podrá subrogar un proyecto financiado bajo este programa a otra entidad. No obstante, en casos excepcionales (por ejemplo, en casos de fusiones y absorciones o de escisiones de empresas, etc), podrá solicitarse, después de la Resolución de Concesión, la subrogación de un proyecto para que otra entidad se haga cargo del mismo, asumiendo con ello todos los derechos y obligaciones derivados de la concesión

Para ello, el beneficiario deberá enviar a través del Registro Electrónico la documentación requerida para cada expediente. La solicitud será estudiada y se **requerirá la aprobación expresa del órgano concedente**.

En el caso de que la resolución conllevará la constitución de garantías, será necesario el cambio de éstas a favor de la nueva entidad.

La solicitud puede realizarse a través del registro electrónico, https://sede.serviciosmin.gob.es/registroelectronico , presentando la documentación necesaria junto con la Solicitud de Subrogación, a la que se puede acceder según el siguiente enlace: https://www.mincotur.gob.es/PortalAyudas/IndustriaConectada/concesion/Paginas/tramitesposteriores-concesion.aspx

La solicitud de subrogación deberá estar firmada electrónicamente por parte de los representantes legales de las entidades subrogante y subrogada, con la aplicación AutoFirma disponible en el siguiente enlace: https://sede.serviciosmin.gob.es/firmaelectronica

En el caso de que la solicitud de subrogación afecte a varios proyectos de la misma entidad, únicamente será necesario presentar la documentación requerida adjuntándola al expediente aprobado en la anualidad más reciente o, si existieran varios proyectos en la última anualidad, al expediente de numeración más alta.

Deberá indicarse en el formulario de solicitud el título y el número de expediente de todos los proyectos incluidos en la solicitud de subrogación.

El envío de la documentación requerida para la solicitud de subrogación deberá realizarse exclusivamente por vía telemática e incorporar los siguientes documentos:

- Formulario de solicitud de subrogación firmado por los representantes legales de la empresa subrogante y subrogada: el formulario puede descargarse desde el enlace correspondiente en la página web
- https://www.mincotur.gob.es/PortalAyudas/IndustriaConectada/concesion/Paginas/tramites-posteriores-concesion.aspx ;
- Datos de la entidad subrogada: deberá remitirse el formulario que se puede descargar desde la web https://www.mincotur.gob.es/PortalAyudas/IndustriaConectada/concesion/Paginas/tramites-posteriores-concesion.aspx
- Escritura de fusión o escisión debidamente inscrita en el Registro Mercantil, o en su caso, escritura de acuerdo de subrogación entre las partes elevada a público ante notario;

- Escritura de constitución de la entidad subrogada (si procede), así como cualquier modificación estatutaria que sea relevante para la subrogación;
- Acreditación válida del poder del representante de la entidad subrogante y de la entidad subrogada;
- En caso que el proyecto esté en fase de ejecución durante el plazo establecido en la resolución de concesión, memoria técnica de la subrogación, en relación con las inversiones comprometidas y el cumplimiento de condiciones derivadas de la Resolución de Concesión. En la página web https://www.mincotur.gob.es/PortalAyudas/IndustriaConectada/concesion/Paginas/tramites-posteriores-concesion.aspx podrá descargarse un modelo de memoria técnica a presentar;
- Certificación de estar al corriente obligaciones frente a la Hacienda Pública y de la Seguridad Social de la entidad subrogada (no es válida sólo la declaración responsable de no tener trabajadores a cargo);
- Declaración responsable firmada electrónicamente por el representante legal de la entidad subrogada, en el sentido que no concurra, en la persona jurídica que pretende subrogarse en los derechos y en las obligaciones de la prestataria, causa alguna de las que impiden obtener la condición de beneficiario de la subvención acreditando la no concurrencia de las circunstancias incluidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones. El modelo de declaración podrá descargarse a través del enlace correspondiente en la página web https://www.mincotur.gob.es/PortalAyudas/IndustriaConectada/concesion/Paginas/tramites-posteriores-concesion.aspx;
- Calificación financiera internacional (rating), o, en su caso, cuentas anuales de la entidad subrogada lo más actual posible (inscritas en el Registro Mercantil) así como el informe de auditoría de las mismas en caso de estar obligada a auditar cuentas, o bien cualquier documentación que acredite la solvencia de la entidad subrogada, cumpliendo con las condiciones de la entidad subrogante al momento de presentar la solicitud;
- En el supuesto de pertenencia a un grupo empresarial y en el caso de que la entidad consolide cuentas con dicho grupo, deberá presentar:
  a. Si dispone de ella, calificación financiera internacional (rating) de la matriz acreditable mediante documento certificativo emitido por un tercero de dicha calificación.
  b. En caso de no disponer de la misma, deberá aportar las cuentas consolidadas del grupo del ejercicio último cerrado y los informes de auditoría (o los últimos disponibles).
- Si la entidad subrogante ha presentado garantías bancarias, habrá que tener en cuenta:
  c. Si la subrogación es debida a operaciones de fusión por absorción o escisión con liquidación de patrimonio, podrá presentar un certificado del garante, en el que se confirme que se conoce del proceso de fusión o escisión y que siguen vigentes las garantías constituidas en relación con la entidad subrogada, y haciendo referencia al expediente en cuestión.
  d. En otro caso aportársela entidad subrogada deberá aportar un resguardo de garantía por el importe de remanente de la garantía de la entidad subrogante.

**IMPORTANTE:** La solicitud se subrogación deberá realizarse a partir de la inscripción o elevación a público ante notario autorizado (en los casos que así se establezca), de las escrituras objeto de la subrogación.

En caso que falte alguna documentación, se requerirá mediante Requerimiento de Presentación de Documentación de Subrogaciones a través del Registro Electrónico.

Si después de analizar la solicitud presentada, se autoriza la subrogación, se comunicará a través del Registro Electrónico y se emitirá la Resolución de Subrogación de Proyecto. Adicionalmente, se avisará de la publicación mediante mensaje de correo electrónico a las direcciones consignadas en el Apartado correspondiente del cuestionario electrónico.

Alternativamente, si no se aceptase la solicitud de subrogación, se comunicará a través del Registro Electrónico. Adicionalmente, se avisará de la publicación mediante mensaje de correo electrónico a las direcciones consignadas en el Apartado correspondiente del cuestionario electrónico.

La Resolución de Autorización de Subrogación de Proyecto así como las comunicaciones de denegación de modificación o autorización serán accesibles a través de la sede electrónica: https://sede.serviciosmin.gob.es/registroelectronico.

# 11. REFINANCIACION DE LOS PRESTAMOS CONCEDIDOS

Tal y como se establece en el artículo 33 de la Orden de Bases[1]

1. Los beneficiarios de concesiones de préstamos otorgados con base en esta norma, podrán **solicitar modificaciones del cuadro de amortización**, cuando concurran causas económicas sobrevenidas que no pudieron preverse en el momento de la solicitud, y que no fuesen previsibles con anterioridad, aplicando toda la diligencia requerida de acuerdo con una buena práctica profesional.

La solicitud se realizará al menos dos meses antes del primer vencimiento del préstamo que se quiere modificar, a través de la sede electrónica del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio (https://sede.serviciosmin.gob.es/registroelectronico) y deberá ser resuelta de forma expresa por el órgano que dictó la resolución de concesión. El plazo para la resolución será de seis 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.

2. La solicitud deberá incorporar:

a) Una **memoria justificativa en la que se motive adecuadamente la dificultad de atender al calendario de pagos vigente**. Esta justificación deberá incluir una explicación cualitativa y cuantitativa de las causas que han generado la situación a que se refiere el apartado 1, una valoración económica y financiera, las cuentas anuales del ejercicio anterior a la solicitud, así como un balance y cuenta de pérdidas y ganancias provisionales justo antes de que se produjese la situación que motivan la solicitud, y un plan de actuación para paliar esos efectos.

b) En el caso de que el plazo de realización de **las inversiones no hubiera finalizado**, deberá incluirse una **memoria técnica y económica justificativa de las inversiones realizadas con cargo al préstamo hasta ese momento y desglosado por partidas**. Se incluirá una tabla con los datos de las inversiones y gastos ejecutados (facturas y pagos), así como de los compromisos de gasto realizados, todo ello debidamente acreditado.

c) Una declaración responsable de que la empresa está al corriente de sus **obligaciones tributarias y con la seguridad social**, de que no tiene deudas por reintegros de ayudas o préstamos con la Administración, y de que ha cumplido con sus obligaciones de presentación de cuentas ante el Registro Mercantil.

d) El detalle de la modificación del cuadro solicitada.

3. **No podrán autorizarse modificaciones** del calendario en los siguientes casos:

a) Que no exista una afectación suficientemente acreditada que justifique esa modificación.
b) Que la empresa no esté al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
c) Que la empresa tenga deudas por reintegro de ayudas o deudas por reembolso de préstamos con la Administración.
d) Que la empresa no tenga cumplidas sus obligaciones de presentación de cuentas ante el Registro Mercantil.

e) Que el vencimiento de deuda sea consecuencia de un reintegro por incumplimiento o renuncia.
f) Que en el caso de proyectos que se encuentren dentro del plazo de justificación de inversiones, no exista un grado de avance suficiente y que no garantice el cumplimiento de los objetivos comprometidos en la resolución de concesión.

4. Las modificaciones del cuadro de amortización podrán consistir en:

a) Aumento del plazo máximo de amortización.
b) Aumento del plazo máximo de carencia, si aún no se hubiera producido vencimiento de alguna cuota de principal.
c) Otras modificaciones que cumplan con lo establecido en el punto 5 de este artículo.

5. Las **modificaciones que se concedan** se realizarán de forma que se **respeten los mismos niveles máximos de intensidad de ayuda y mismos niveles de riesgo** que en el momento de la concesión. La ayuda equivalente se calculará en el momento de la concesión de la modificación del cuadro de amortización. Para ello podrán realizarse modificaciones del tipo de interés y/o de las garantías asociadas a los préstamos.

6. Una vez estudiada la solicitud, se notificará una propuesta de modificación del calendario de reembolso para que, en el plazo de diez días hábiles, el solicitante acepte la propuesta o presente las alegaciones que estime oportunas. En el caso de que se presenten alegaciones, se notificará una segunda y definitiva propuesta de modificación de calendario de reembolsos, la cual solo podrá ser aceptada o rechazada por el beneficiario, sin perjuicio de que éste pueda presentar una nueva solicitud de refinanciación.

7. La presentación de una solicitud de refinanciación no supone la suspensión de los vencimientos de los préstamos. Si se produjera el vencimiento de alguna cuota antes de dictarse la resolución de modificación del calendario de reembolsos, ésta seguirá el procedimiento recaudatorio habitual establecido.

# 12. FASE DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES

Desde la fecha de Resolución de Concesión y hasta dos meses antes de que finalice el plazo de ejecución de las inversiones, los beneficiarios de financiación bajo este programa tendrán a su disposición el servicio de asesoramiento ***Financia_Industria_Seguimiento***.

Este servicio tiene como objetivo ayudar a los beneficiarios a alcanzar el mayor grado de cumplimiento posible con el presupuesto inicialmente comprometido y así asegurar el éxito en la realización de su proyecto. Para ello, aproximadamente a mitad del periodo de ejecución, se requerirá a todos los beneficiarios de los programas de financiación gestionados directamente por la DGIPYME, el estado de ejecución de sus inversiones. Concretamente, se pedirá la remisión de las fichas de comprobación de inversiones cumplimentadas a fecha real. El modelo de dichas fichas puede descargarse desde la web http://www.ipyme.org/Financia_Industria_Seguimiento.

En base al mismo y atendiendo al cronograma de ejecución presentado en la memoria de solicitud, se valorarán las posibilidades de cumplimiento con el presupuesto comprometido en la Resolución de Concesión y, en aquellos casos en los que la capacidad de cumplimiento total con el gasto comprometido no estuviera garantizada, se contactará a las entidades para resolver las potenciales consultas y proporcionar el asesoramiento necesario para buscar soluciones alternativas que permitan llegar al máximo porcentaje de cumplimiento posible.

Adicionalmente, cualquier entidad beneficiaria puede **acceder a este servicio voluntariamente** y **solicitar asesoramiento personalizado** en los casos en los que prevean dificultades para cumplir con los compromisos adquiridos en la Resolución de Concesión, ya sea por retrasos en la ejecución o por alteraciones sobre el proyecto inicialmente previsto.

Para solicitar este asesoramiento se deberá enviar un correo electrónico a la dirección financia_industria@mincotur.es o solicitarlo a través de la aplicación (con certificado electrónico) disponible en https://industria.serviciosmin.gob.es/DGIPYME_Asesoramiento

# 13. JUSTIFICACIÓN DE INVERSIONES

El beneficiario debe presentar la documentación justificativa de las actividades financiadas en los tres meses siguientes a la finalización de la actuación, según la resolución de concesión y las sucesivas de modificación que pudieran existir. De forma esquemática se resumen los plazos en el siguiente cuadro:

| | Plazo |
|---|---|
| **Fecha tope ejecución de la inversión** | 24 meses después de la fecha de la Resolución de Concesión |
| **Fecha tope pago** | 27 meses después de la fecha de la Resolución de Concesión |
| **Fecha tope justificación** | 27 meses después de la fecha de la Resolución de Concesión |

La justificación de la realización del proyecto (cuenta justificativa) se realizará siguiendo las instrucciones y formularios indicados en la **Guía de Justificación** que se estará disponible en la página Web del Programa (https://www.mincotur.gob.es/portalayudas/IndustriaConectada/Paginas/Index.aspx ).

## 13.1. Requerimiento de Presentación de Cuenta Justificativa

En cumplimiento del Artículo 70.3 del RD 887/2006 (Reglamento de la Ley General de subvenciones), para aquellos expedientes que no realicen la presentación de cuenta justificativa en el plazo establecido en la Resolución de Concesión (o Resolución de Modificación), **se notificará Requerimiento de Presentación de Cuenta Justificativa que dará un plazo de quince días** hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha en que se produzca la notificación, en el Registro Electrónico.

Podrá **acceder** a la **notificación** de Requerimiento de Presentación de Cuenta Justificativa a través de la sede electrónica: https://sede.serviciosmin.gob.es/notificacioneselectronicas o https://sede.serviciosmin.gob.es/registroelectronico

Para contestar a dicho requerimiento deberá seguir las instrucciones de la **Guía de Justificación** disponible en la página Web del programa.

## 13.2. Verificación Técnico-Económica, Visita de Comprobación de Inversiones y Certificación Acreditativa de la Ejecución del Proyecto

Este apartado se desarrollará en la Guía de Justificación.

# 14. REINTEGROS

Con independencia de la causa que determina el reintegro, la forma de recepción de la carta de pago, el pago y su notificación se explica a continuación:

1. **Envío de la carta de pago** para la liquidación (modelo 069 de Ingresos no Tributarios): junto a la notificación electrónica de la resolución de reintegro, que tiene el efecto de notificación de liquidación de la deuda, se enviará la carta de pago ya cumplimentada.

2. **El pago** podrá hacerse en Bancos, Cajas de Ahorros y Cooperativas de Crédito en las que no es preciso tener cuenta abierta, o a través de la "Sede Electrónica" de la Agencia Tributaria (www.agenciatributaria.es) en el apartado "Pago de impuestos", mediante cargo en cuenta o la utilización de tarjetas de crédito o débito, por el importe que aparece en la resolución de reintegro, y en el plazo fijado por el Reglamento de Recaudación, que obedece a la aplicación de los criterios siguientes:

    a. si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, el plazo finaliza el día 20 del mes posterior.

    b. si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, el plazo finaliza el día 5 del segundo mes posterior.

    c. si el último día del plazo no fuera hábil, se extenderá hasta el día hábil inmediato posterior.

El artículo 31 de la Orden de Bases[1] establece que el **incumplimiento de los requisitos establecidos en dicha Orden** y en las demás normas aplicables, así como de las condiciones que, en su caso, se hayan establecido en la correspondiente resolución de concesión, dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de la financiación o, en su caso, previo el oportuno procedimiento de reintegro, a la obligación de devolver los percibidos más los intereses de demora correspondientes, en el momento de detectarse el incumplimiento.

En concreto se considerará incumplimiento de los requisitos establecidos en dicha orden, y generará el correspondiente reintegro y el derecho a incautar garantías ante impago del beneficiario en caso de que estas estén efectivas, cualquiera de los siguientes casos:

a) La **no satisfacción de dos cuotas consecutivas de amortización del principal** o de los intereses debidos en dos periodos consecutivos supondrá el vencimiento anticipado del préstamo.
b) **La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación** que pueda realizar el centro gestor desde el momento del pago de la ayuda hasta que se produzca el cierre administrativo del expediente, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades financiadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
c) Las **descapitalizaciones o las disminuciones de aportaciones de socios de la empresa beneficiaria**, durante los ejercicios correspondientes al año del pago del préstamo y los dos

siguientes, que hagan que el préstamo concedido incumpla los límites establecidos en el artículo 15 de esta orden, exigiéndose el reintegro del exceso de préstamo concedido para cumplir con los citados límites de financiación.
d) La **obtención de la ayuda falseando** las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.
e) el **incumplimiento total del objetivo**, de la actividad o del proyecto que fundamentan la concesión de la ayuda.
f) el **incumplimiento de la obligación de justificación** o justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de esta Orden.
g) El **incumplimiento**, para aquellos proyectos desarrollados en instalaciones reguladas en el momento de la concesión, por el comercio de derechos de emisiones, **del objetivo de acreditar**, para el año 2026, que dicha instalación **emite gases de efecto invernadero por debajo** de los parámetros de referencia (benchmark) establecidos en 2021 para la asignación gratuita.

## 14.1. Por Incumplimiento (Total o Parcial)

El artículo 32 de la Orden de Bases[1] establece criterios de graduación de los posibles incumplimientos:

1. El incumplimiento total de los fines para los que se concedió la ayuda, de la realización de los gastos financiables, de la obligación de justificación, o, en las instalaciones reguladas en el momento de la concesión por el comercio de derechos de emisiones, del objetivo de acreditar, para el año 2026, que dicha instalación emite gases de efecto invernadero por debajo de los parámetros de referencia (benchmark) establecidos en 2021 para la asignación gratuita, dará lugar al reintegro del pago anticipado más los intereses de demora desde el momento del pago hasta la fecha en que se acuerde el reintegro..

2. Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos y de las condiciones de otorgamiento de la financiación, se tendrá en cuenta el siguiente criterio:

   El incumplimiento parcial de los fines para los que se concedió la financiación, de la realización de la inversión financiable, o de la obligación de justificación, dará lugar al reintegro del pago anticipado más los intereses de demora, en el porcentaje correspondiente a la inversión no efectuada o no justificada.

3. A los efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores se considerará incumplimiento total el equivalente a un porcentaje inferior al 60 por ciento de realización de la inversión financiable, y cumplimiento aproximado de modo significativo al total el equivalente a un 60 por ciento o superior.

4. En todo caso, el alcance del incumplimiento será total en los siguientes casos:

   a. El falseamiento, la inexactitud o la omisión en los datos suministrados por el beneficiario que hayan servido de base para la concesión o para la determinación de condiciones específicas de la resolución de concesión.
   b. Incumplimiento de la finalidad para la que la financiación fue concedida.

c. La no inscripción en los registros oficiales exigidos por la legislación para el desarrollo de la actividad financiada.
d. En las instalaciones reguladas en el momento de la concesión por el comercio de derechos de emisiones, el incumplimiento del objetivo de acreditar, para el año 2026, que dicha instalación emite gases de efecto invernadero por debajo de los parámetros de referencia (benchmark) establecidos en 2021 para la asignación gratuita.

5. Adicionalmente, se considerará que existe incumplimiento total si, tomando como base el importe de los gastos validados como financiables, el porcentaje del coste de colaboración con empresas consideradas como pymes es inferior al 30 %.

El expediente de reintegro comenzará con el Inicio de Procedimiento de Reintegro, que garantiza el derecho del interesado a la audiencia, concediendo un **plazo de 15 días** desde su notificación en el Registro Electrónico para que, de conformidad con lo previsto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (B.O.E. de 02.10.2015), pueda alegar o presentar los documentos que estime pertinentes.

Podrá **acceder** a la **notificación** de Inicio de Procedimiento de Reintegro a través de la sede electrónica: https://sede.serviciosmin.gob.es/notificacioneselectronicas o https://sede.serviciosmin.gob.es/registroelectronico

Transcurrido el plazo, y si procede, se emitirá **Resolución de Reintegro Total o Parcial** donde se establecerá tanto la financiación a revocar como los intereses de demora correspondientes (y los intereses financieros solo en el caso de reintegro total), calculados desde el momento del pago de la financiación hasta la fecha en la que se acuerda el reintegro. Esta notificación incluirá la carta de pago que se menciona al inicio de este apartado.

Podrá **acceder** a la **notificación** de la Resolución de Reintegro a través de la sede electrónica: https://sede.serviciosmin.gob.es/notificacioneselectronicas o https://sede.serviciosmin.gob.es/registroelectronico

Posteriormente, en el caso de que el reintegro sea parcial, se le **comunicará** el nuevo cuadro de amortización actualizado resultante a través del Registro Electrónico. Este cuadro establecerá las nuevas cuotas de pago, tanto de principal como de intereses financieros resultantes.

La figura siguiente describe el procedimiento de reintegro:

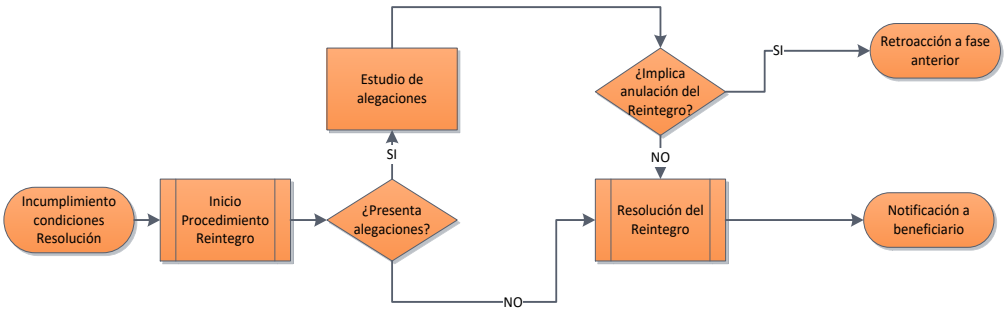



Fig.5: Procedimiento de Reintegro.

## 14.2. Por Renuncia

Para renunciar a la financiación siga las instrucciones del Apartado 6.5 de la presente Guía. Posteriormente, se formulará Resolución de Reintegro por Renuncia que **se notificará** a través del Registro Electrónico: https://sede.serviciosmin.gob.es/notificacioneselectronicas o https://sede.serviciosmin.gob.es/registroelectronico .

En esta Resolución de Revocación Total por Renuncia se establecerá tanto la financiación a revocar como los intereses de demora y financieros correspondientes, calculados desde el momento del pago de la financiación hasta la fecha en la que se acuerda el reintegro.

# 15. INGRESOS Y DEVOLUCIONES

## 15.1. Ingresos voluntarios

Una vez recibida la financiación puede realizar en cualquier momento una devolución voluntaria entendida como aquella que es realizada por el beneficiario sin el previo requerimiento de la Administración.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, antes de presentar la cuenta justificativa, deberá realizarse una devolución voluntaria por el importe correspondiente, cuando existan fondos no aplicados al objeto de la ayud.

Para ello, deberá informarnos de su intención de practicar una devolución voluntaria y su importe a través del trámite "Solicitud de Devolución Anticipada" que puede encontrar en su expediente electrónico (https://sede.serviciosmin.gob.es/registroelectronico ).

Posteriormente, se le **comunicará** la carta de pago (069) a través del Registro Electrónico (https://sede.serviciosmin.gob.es/notificacioneselectronicas o https://sede.serviciosmin.gob.es/registroelectronico ).

**El pago** podrá hacerse en Bancos, Cajas de Ahorros y Cooperativas de Crédito en las que no es preciso tener cuenta abierta, o a través de la "Sede Electrónica" de la Agencia Tributaria (www.agenciatributaria.es) en el apartado "Pago de impuestos", mediante cargo en cuenta o la utilización de tarjetas de crédito o débito.

Posteriormente, se le **comunicará** el nuevo cuadro de amortización actualizado resultante a través del Registro Electrónico. Este cuadro establecerá las nuevas cuotas de pago, tanto de principal como de intereses financieros resultantes.

**ALGUNAS CUESTIONES IMPORTANTES:**

**Las devoluciones voluntarias siempre son del principal** y nunca de los intereses de demora que se vayan a establecer en la correspondiente Resolución de Reintegro.

Cuando dicha devolución voluntaria se produzca por alguna de las causas de reintegro, los intereses de demora y financieros se calcularán hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario.

La devolución del préstamo, parcial o total, no exime de la obligación de cumplir con la presentación de la cuenta justificativa y todos los requisitos establecidos en la Guía de Justificación. Así, si se realizase una devolución voluntaria del préstamo y no se acreditase el cumplimiento total de las inversiones y de los objetivos del proyecto, se exigirán los intereses de demora correspondientes, calculados hasta la fecha de dicha devolución voluntaria.

## 15.2. Ingresos por pago de cuota

Antes del vencimiento de la anualidad correspondiente según calendario de reembolsos, el beneficiario recibirá la carta de pago (069) de la Delegación de Economía y Hacienda correspondiente a su domicilio fiscal.

**IMPORTANTE:** Aunque el beneficiario no reciba la carta de pago, está obligado a realizar el reembolso correspondiente antes del plazo establecido.

Por ello, en caso de dudas y antes de la fecha límite de amortización fijada y comunicada en el cuadro de amortización, la entidad debería contactar con dicha Delegación de Economía y Hacienda.

Si transcurrido el plazo voluntario indicado en la fecha de vencimiento no se ha producido el ingreso, y la deuda no está garantizada, la Delegación de Economía y Hacienda enviará la deuda a la Agencia Tributaria para su recaudación en periodo ejecutivo. Si por el contrario está garantizada, el Ministerio activará los trámites para la ejecución de la correspondiente garantía.

# ANEXO I: Modelo de Aval (a depositar en la Caja General de Depósitos)

Tal como establece el artículo 14 de la Orden de Convocatoria, se exigirá antes de la resolución de concesión del préstamo y/o de la subvención, la presentación de resguardo de constitución de garantía ante la Caja General de Depósitos **bajo la modalidad de "Avales prestados por entidades de crédito o sociedades de garantía recíproca",** conforme a la normativa de la citada Caja ((Real Decreto 937/2020, de 27 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Caja General de Depósitos y la Orden por la que se desarrolla, del Ministerio de Economía y Hacienda, de 7 de enero de 2000, modificada por la Orden ECO/2120/2002, de 2 de agosto).A continuación, se pone a disposición del público el modelo de aval a presentar en la Caja General de Depósitos, en el momento en que les sea requerido.

NOTA ACLARATORIA 1: Este aval se depositará en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda de cada provincia. Posteriormente, deberá presentarse el **RESGUARDO DE GARANTÍA OTORGADA** a través del Registro Electrónico accediendo directamente a su expediente y siguiendo las instrucciones de la Orden de Bases. Es conveniente confirmar con antelación suficiente que el modelo de aval propuesto es conforme con las exigencias de la sucursal de la Caja General de Depósitos de su provincia.

NOTA ACLARATORIA 2: Podrá constituirse un solo aval o varios avales separados por el importe total a garantizar respecto de la obligación garantizada (préstamo y/o subvención)

NOTA ACLARATORIA 3: Cuando las ayudas propuestas combinen préstamo y subvención, deberán presentarse resguardos de constitución de garantías separados para cada modalidad de ayuda.

NOTA ACLARATORIA 4: Las comunicaciones al garante se harán a través del registro electrónico del Ministerio y de Carpeta Ciudadana. Las entidades garantes pueden comunicar una dirección de correo electrónico para que se les remita un aviso de notificación enviando un correo a financia_industria@mincotur.es

# Modelo de Aval Préstamo (a depositar en la Caja General de Depósitos)

La Entidad [razón social de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca] con C.I.F [•], con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en [Municipio], C/ [•] C.P. [•], y en su nombre y representación, D. [nombre y apellidos del apoderado], mayor de edad, con D.N.I. nº [•], [y D. [•], mayor de edad, con N.I.F. [•], ambos] con poderes suficientes para obligarle/s en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento,

**AVALA**

a [RAZÓN SOCIAL DEL SOLICITANTE], con domicilio en [•] y CIF nº [•], **en virtud de lo dispuesto por el artículo 17 de la Orden ICT/789/2021, de 16 de julio**, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas a planes de innovación y sostenibilidad en el ámbito de la industria manufacturera (BOE nº 175, de 23/07/2021), y el apartado decimocuarto de la Orden de convocatoria anual correspondiente, **para responder de las obligaciones financieras derivadas de la concesión del préstamo de hasta [importe del préstamo concedido] euros, asociado a la solicitud de financiación de inversión con título "[TÍTULO EXACTO DEL PROYECTO PRESENTADO]", ante** la Dirección General de Industria y de la Pequeña y Mediana Empresa, del Ministerio Industria, Comercio y Turismo, con **CIF nº S2800214E**, **por importe de [importe total del aval en letra] Euros: ([importe total del aval en número] €).**

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y división y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos.

Este aval tendrá validez hasta que la Administración resuelva expresamente su cancelación, habiendo sido inscrito en el día de la fecha en el Registro especial de Avales con número [•]

En [•], a [•] de [•] de 202_

[razón social de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca]

_____ [_____]

P.p. D. [firma apoderado] [P.p. D. [firma apoderado]]

| VERIFICACION DE LA REPRESENTACION POR LA ASESORIA JURIDICA DE LA C.G.D. o ABOGACIA DEL ESTADO | | |
|---|---|---|
| Provincia: | Fecha: | Número o Código: |

# Modelo de Aval Subvención (a depositar en la Caja General de Depósitos)

La Entidad [razón social de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca] con C.I.F [•], con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en [Municipio], C/ [•] C.P. [•], y en su nombre y representación, D. [nombre y apellidos del apoderado], mayor de edad, con D.N.I. nº [•], [y D. [•], mayor de edad, con N.I.F. [•], ambos] con poderes suficientes para obligarle/s en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento,

**AVALA**

a [RAZÓN SOCIAL DEL SOLICITANTE], con domicilio en [•] y CIF nº [•], **en virtud de lo dispuesto por el artículo 17 de la Orden ICT/789/2021, de 16 de julio**, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas a planes de innovación y sostenibilidad en el ámbito de la industria manufacturera (BOE nº 175, de 23/07/2021),, y el apartado decimocuarto de la Orden de convocatoria anual correspondiente, **para responder de las obligaciones financieras derivadas de la concesión de la subvención de [importe de la subvención concedida] euros, asociado a la solicitud de financiación de inversión con título "[TÍTULO EXACTO DEL PROYECTO PRESENTADO]", ante** la Dirección General de Industria y de la Pequeña y Mediana Empresa, del Ministerio Industria, Comercio y Turismo, con **CIF nº S2800214E**, **por importe de [importe total del aval en letra] Euros: ([importe total del aval en número] €).**

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y división y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos.

Este aval tendrá validez hasta que la Administración resuelva expresamente su cancelación, habiendo sido inscrito en el día de la fecha en el Registro especial de Avales con número [•]

En [•], a [•] de [•] de 202_

[razón social de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca]

_____ [_____]

P.p. D. [firma apoderado] [P.p. D. [firma apoderado]]

| VERIFICACION DE LA REPRESENTACION POR LA ASESORIA JURIDICA DE LA C.G.D. o ABOGACIA DEL ESTADO | | |
|---|---|---|
| Provincia: | Fecha: | Número o Código: |