

# APOYO ESTRATÉGICO Y SOPORTE EN LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE LA PID.

INVERSIÓN 2 - PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE DESTINOS TURÍSTICOS  
COMPONENTE 14 DEL PLAN DE RECUPERACIÓN TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA  
FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA-NEXT GENERATION UE

---

**Guía para solicitar modificación del proyecto**

**06/05/2025**



## Índice

---

Índice .....	2
<b>1 GUÍA DEL PROCEDIMIENTO.....</b>	<b>3</b>
1.1 ¿Cuándo debo solicitar este tipo de modificación? .....	3
1.2 ¿Cómo puedo presentar una solicitud? .....	5
1.3 ¿Qué documentación debo presentar? .....	6
1.4 ¿De qué plazo dispongo para solicitar la modificación? .....	7
1.5 ¿Y si me surge un problema? .....	8
<b>2 Anexo I: Escenarios de ejemplo.....</b>	<b>9</b>

# 1 GUÍA DEL PROCEDIMIENTO

---

## 1.1 ¿Cuándo debo solicitar este tipo de modificación?

---

Puedes solicitar una modificación de la resolución de concesión **antes de que finalice el plazo de ejecución del proyecto**. Según la normativa aplicable (como la [Orden ITU/1423/2023](#) y su modificación [ITU/537/2024](#)):

- La solicitud debe presentarse antes del 31 de mayo de 2026, Tal y como aparece en el Artículo 25, punto 4 de la OOB.
- Se recomienda hacerlo con **al menos 3 meses de antelación** respecto a dicho plazo, para garantizar que la administración tenga tiempo suficiente para resolver la solicitud.
- Es fundamental que el motivo de la modificación esté **debidamente justificado** (por ejemplo, causas técnicas, fuerza mayor, cambios normativos, etc.).

Puedes solicitar una modificación de la resolución de concesión por cambio en el plan de proyecto en los siguientes **escenarios previstos y aceptados por la normativa**:

Las circunstancias específicas que pueden dar lugar a la modificación de la resolución de concesión son:

- a. Causas sobrevenidas que no pudieran preverse en el momento de la solicitud.
- b. Necesidad de ajustar la actividad a especificaciones técnicas, de salud, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad, aprobadas con posterioridad a la adjudicación de la ayuda.
- c. La modificación del desglose del importe total subvencionado de las distintas categorías de gastos, siempre y cuando sea presupuestariamente posible y no suponga incremento de la cuantía inicialmente concedida y esté debidamente motivada.

- d. La sustitución de elementos del presupuesto financiable por otros con funcionalidad y objetivo equivalente no requerirá la solicitud de modificación de la resolución de concesión, siempre que la variación del importe no sea superior al 10 % y se cumplan las condiciones que se especifican:
- En el caso de gastos relacionados con la implementación de soluciones tecnológicas o inversiones, las sustituidas deberán desempeñar la misma función dentro del proyecto, pudiendo diferir las características técnicas.
  - En el caso de colaboraciones externas, podrá sustituirse la persona o entidad colaboradora inicialmente prevista por otra, siempre y cuando las actividades en las que colabore sean las originales, y la nueva persona o entidad colaboradora tenga capacidad de acometerlas.
  - En todos los casos, el importe financiable de la categoría de gasto considerado debe permanecer igual que en la resolución de concesión. Además, deberán justificarse las sustituciones efectuadas en la documentación justificativa que se exige en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- e. La solicitud de modificación de concesión se realizará siguiendo las instrucciones de la Guía de Procedimiento que se encontrará disponible en el Portal de Ayudas del Ministerio de Industria y Turismo (<https://www.mincotur.gob.es/PortalAyudas>).

**Para conocer más ejemplos concretos sobre qué cambios se deberían solicitar o no, acudir al Anexo I.**

**No se admitirán propuestas de modificaciones cuando:**

- Se pretende aumentar el importe total concedido.
- Se alteran los objetivos esenciales del proyecto.
- La modificación genera perjuicios a terceros o afecta el interés público.
- Se presenta fuera de plazo o sin justificación suficiente.

## 1.2 ¿Cómo puedo presentar una solicitud?

---

Las solicitudes de modificación deben presentarse electrónicamente a través de la **sede electrónica del Ministerio de Industria, y Turismo**. Este proceso es obligatorio y se realiza mediante el registro electrónico habilitado para ello.

- 1. Accede a la sede electrónica correspondiente:**
  - La solicitud debe presentarse electrónicamente a través del siguiente [enlace](#).
- 2. Identificación y acceso al trámite:**
  - Utiliza un **certificado digital reconocido** para autenticarte.
  - Busca el trámite relacionado con la **modificación de proyectos PID**.
- 3. Rellenar el formulario de solicitud:**
  - Completa el formulario electrónico con los datos requeridos.
- 4. Adjuntar la documentación necesaria:**
  - Incluye los documentos justificativos que respalden la solicitud de modificación, como memorias descriptivas, presupuestos actualizados, cronogramas modificados, entre otros.
- 5. Firma electrónica:**
  - Firma la solicitud y los documentos adjuntos con tu certificado digital.
- 6. Envío de la solicitud:**
  - Envía la solicitud electrónicamente a través de la sede electrónica.
  - Recibirás un **justificante de presentación** con el número de registro de tu solicitud.

## 1.3 ¿Qué documentación debo presentar?

---

Para presentar la **solicitud de modificación**, debes asegurarte de incluir la documentación necesaria que justifique los cambios solicitados y permita la evaluación por parte del órgano competente. A continuación, se detallan los documentos típicos que deberías presentar:

### 1. Formulario de solicitud:

- El formulario de solicitud debe completarse **electrónicamente** a través de la sede electrónica correspondiente. Este formulario debe detallar la modificación solicitada, incluyendo la descripción de los cambios y los motivos.

### 2. Plantilla de solicitud de modificaciones:

- Una **memoria descriptiva** que justifique la modificación solicitada, detallando los **motivos de la modificación** (por ejemplo, cambios en el presupuesto, en el cronograma o en los objetivos) y cómo afectará al proyecto en su conjunto.

### 3. Presupuesto actualizado:

- Un **presupuesto revisado** que refleje cualquier cambio en los costes del proyecto ya sea por la alteración de actividades, incorporación de nuevos gastos o ajustes en los recursos asignados.
- Este documento debe incluir un desglose detallado de todos los conceptos de gasto.

### 4. Cronograma actualizado:

- Un **cronograma actualizado** que detalle las nuevas fechas de ejecución de las actividades y los hitos modificados. Esto es especialmente importante si los plazos de ejecución o los plazos de entrega de las distintas fases del proyecto se ven alterados.

### 5. Informe técnico (si aplica):

- Un **informe técnico** que valide la viabilidad de los cambios solicitados. Este informe puede ser requerido si la modificación afecta a aspectos técnicos del proyecto, como la tecnología utilizada, la metodología de trabajo o los plazos de ejecución.

### 6. Documentos de justificación de la modificación:

- **Cualquier otro documento justificativo** que respalde la modificación solicitada, como actas de reuniones, contratos firmados, informes de progreso, etc.

### 7. Declaración responsable (si aplica):

- Una **declaración responsable** donde se certifique que el proyecto sigue cumpliendo con las condiciones de la ayuda y que las modificaciones solicitadas no alteran su finalidad o los objetivos establecidos inicialmente.

### 8. Certificados y permisos (si aplican):

- Si la modificación implica algún tipo de cambio normativo o técnico, como la autorización de nuevas actividades o la realización de nuevas obras, es posible que debas incluir **certificados o permisos** de las autoridades competentes.

## 1.4 ¿De qué plazo dispongo para solicitar la modificación?

---

Tal y como viene reflejado en la Orden ITU/537/2024, de 28 de mayo, por la que se modifica la Orden ITU/1423/2023, de 29 de diciembre, artículo 5 apartado 4 El plazo máximo para presentar modificaciones será del 31 mayo de 2026

## 1.5 ¿Y si me surge un problema?

---

Para cuestiones generales sobre ayudas o trámites: [consultas.ayudas@segittur.es](mailto:consultas.ayudas@segittur.es)

Para cuestiones del procedimiento de la Plataforma Inteligente de Destinos: [soportepid@segittur.es](mailto:soportepid@segittur.es)

Para dudas técnicas relacionadas con el portal o formularios: [oficinavirtual@serviciosmin.gob.es](mailto:oficinavirtual@serviciosmin.gob.es)

## 2 Anexo I: Escenarios de ejemplo

A continuación, se comparte una tabla con diferentes ejemplos que identifican posibles casuísticas que tienen los beneficiarios en relación con la necesidad de presentar una solicitud de modificación de memoria o, será suficiente con la notificación del cambio en la memoria ejecutiva:

Escenario de ejemplo	Requiere informar el cambio en la memoria justificativa	Requiere solicitar una modificación de memoria	Justificación
Después de revisar el proyecto, se ha decidido incorporar nuevos módulos comunes que no estaban previstos en la memoria inicial.	SI	NO	Incorporar nuevos módulos comunes que no conlleven tareas de integración adicionales no modifica el alcance del proyecto, y no necesitan presupuesto o modificar alguna partida presupuestaria. Dado que no estaban previstos inicialmente, se debe informar de esta modificación en la memoria justificativa final asegurando que el proyecto se ajuste a las nuevas condiciones. Sin embargo, no requiere de solicitud formal de modificación.
Se ha generado una nueva sinergia con un destino turístico no previsto inicialmente, debido a que una de las sinergias originalmente generadas se ha caído por que uno de los dos destinos es no beneficiario.	SI	NO	La modificación de un destino sobre una sinergia previamente generada que no implica ninguna reestructuración del alcance o planificación original será necesario notificar el cambio, pero no requiere una solicitud formal de modificación.
Se ha decidido cambiar la distribución de gasto subvencionable entre las partidas presupuestarias, superando el 10% del importe total del proyecto.	SI	SI	Un cambio superior al 10% respecto al presupuesto total del proyecto en el presupuesto de una partida presupuestaria requiere una revisión formal del plan financiero del proyecto. Se debe presentar una modificación de condiciones al órgano instructor ya que son los responsables de aprobar o no esta modificación. Esta modificación se presentará a través de la sede electrónica

Escenario de ejemplo	Requiere informar el cambio en la memoria justificativa	Requiere solicitar una modificación de memoria	Justificación
Se han sustituido dos casos de uso por otros nuevos que responden a necesidades emergentes del sector turístico local.	SI	SI	Sustituir casos de uso impacta directamente en los objetivos del proyecto y en el desarrollo de la plataforma. Cambiar estos casos requiere una revisión de la memoria para garantizar que el proyecto sigue alineado con las necesidades actuales del sector. Esta modificación se presentará al órgano instructor, para su aprobación o denegación, a través de la sede electrónica.
La tecnología inicialmente prevista para la recogida de datos turísticos ha sido sustituida por otra que requiere cambios en la arquitectura técnica del sistema. El cambio de tecnología se realiza sin afectar a los objetivos principales del proyecto.	SI	NO	En el caso de gastos relacionados con la implementación de soluciones tecnológicas si las sustituidas desempeñan la misma función dentro del proyecto, pudiendo diferir las características técnicas, no requiere de solicitud formal de cambios, sin embargo, deberá informarse el cambio.
El proyecto plantea ampliar su alcance incorporando nuevos paquetes de trabajo vinculados a objetivos adicionales no contemplados inicialmente. Esta modificación contempla la incorporación de nuevas soluciones tecnológicas, además de la inclusión de nuevos módulos opcionales y casos de uso no contemplados originalmente.	SI	SI	Esta modificación introduce cambios en la lógica de intervención del proyecto, lo cual requiere una solicitud formal de cambios. Esta modificación se presentará al órgano instructor, para su aprobación o denegación, a través de la sede electrónica.
Se elimina una funcionalidad innovadora prevista como uno de los casos de uso principales del proyecto por dificultades técnicas.	SI	SI	Esto impacta directamente en el cumplimiento de uno de los objetivos recogidos en la memoria del proyecto. esta modificación se presentará al órgano instructor, para su aprobación o denegación, a través de la sede electrónica.
Se decide externalizar una parte del desarrollo inicialmente previsto como ejecución directa por parte del beneficiario sin incurrir en una modificación de más del 10% del presupuesto total del proyecto	SI	NO	Esto no debería modifica las condiciones técnico-económicas recogidas en la memoria. Se debe notificar, pero no sería necesario una solicitud de cambio formal.

Escenario de ejemplo	Requiere informar el cambio en la memoria justificativa	Requiere solicitar una modificación de memoria	Justificación
Uno de los indicadores de resultado previstos en la memoria no podrá alcanzarse y se plantea su sustitución por otro, sin embargo, no modifica el alcance funcional del proyecto y no tiene un impacto económico.	SI	NO	Esto no debería impactar en los compromisos asumidos por el beneficiario. Se debería notificar, pero no requiere de solicitud formal de cambio.
<Se ha reorganizado internamente el equipo técnico del proyecto, manteniendo las funciones, perfiles y objetivos establecidos en la memoria.	NO	NO	Cambios internos en la organización del equipo que no afectan a las funciones ni a los objetivos del proyecto no requieren formalización, ya que no impactan en el desarrollo ni los resultados previstos
Un proveedor inicialmente previsto para un servicio técnico ha sido sustituido por otro con las mismas condiciones contractuales y técnicas.	NO	NO	Si el nuevo proveedor mantiene las mismas condiciones que el original (funcionalidad, presupuesto, plazos), no se altera el contenido técnico ni el presupuesto del proyecto, por lo que no es necesario solicitar modificación.
Se han realizado ajustes menores en la distribución de horas de trabajo entre tareas, sin impacto presupuestario ni en los entregables.	NO	NO	Ajustes menores en la distribución de recursos humanos, siempre que no afecten a los plazos ni a los entregables del proyecto, no requieren formalización, ya que no modifican los objetivos o el presupuesto.
Se han optimizado procesos internos que han permitido adelantar algunas tareas, sin alterar los plazos generales del proyecto.	NO	NO	Optimización de procesos que no impactan en los entregables ni en los plazos generales no constituyen una modificación sustancial, por lo que no es necesario notificarlo.
Se ha integrado un nuevo cuadro de mando para uso interno del equipo de gestión, sin incidencia en el alcance del proyecto.	NO	NO	Un cambio interno para mejorar la gestión del proyecto, sin afectar a los entregables o a los resultados, no requiere una modificación formal de la memoria.

## Aviso Legal y Licencia de Uso

Este documento ha sido elaborado por **SEGITTUR** en el marco del desarrollo de la **Plataforma Inteligente de Destinos (PID)**, objeto de la inversión 2 proyecto 1 del Componente 14 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Su contenido está protegido bajo la licencia **Creative Commons Atribución-SinDerivadas 4.0 Internacional (CC BY-ND 4.0)**.

### Condiciones de uso:

- Se permite la **copia, redistribución y difusión** del documento en cualquier medio o formato, incluso con fines comerciales.
- **Debe reconocerse la autoría** de **SEGITTUR** de manera adecuada, citando la fuente de forma clara.
- **No se permite modificar, transformar o crear obras derivadas** a partir de este documento. Debe compartirse en su versión original y sin alteraciones.

Para más información sobre esta licencia, puede consultar el siguiente enlace:  
<https://creativecommons.org/licenses/by-nd/4.0/deed.es>

**Cómo citar:** SEGITTUR (20XX). *Título del Documento*. Sociedad Mercantil Estatal para la Gestión de la Innovación y las Tecnologías Turísticas (SEGITTUR), Madrid, España.

Si se requiere un uso diferente del documento, por favor, contacte con **SEGITTUR** para solicitar autorización expresa.

