



## **Anexo IV CONTENIDO MÍNIMO DE LA MEMORIA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN**

La justificación de la solicitud de la ayuda deberá incluir cinco apartados:

- Apartado 1. Informe técnico de ejecución del proyecto.
- Apartado 2. Informe económico de ejecución del proyecto.
- Apartado 3. Información relativa a los colaboradores externos que, en su caso, han participado en la acción que se propone y a las entidades vinculadas en casos excepcionales previstos en el apartado 3.1 del anexo I de esta convocatoria.
- Apartado 4. Declaración de las ayudas públicas recibidas para la/las entidad/es solicitante/es.
- Apartado 5. Documentación anexa.

Todos los apartados deberán ir debidamente datados y firmados por el responsable legal que presenta la solicitud en nombre de la entidad.

El contenido de cada uno de estos apartados se describe a continuación:

### **Apartado 1. Informe técnico de ejecución del proyecto, de acuerdo con la memoria de solicitud y condiciones de concesión**

- a) Datos de la actuación/proyecto.
  - Como mínimo, la información siguiente: título de la actuación, entidad/es, duración en meses, fecha de inicio, fecha de acabado, tipo de actuación, línea, total del presupuesto a justificar y subvención concedida.
- b) Resultados y beneficios obtenidos.
  - Desarrollo y grado de logro de los objetivos planteados
- c) Descripción de las actividades.



- Fases de la actuación o proyecto. La descripción deberá permitir que se identifique claramente qué tipo de actividad se ha realizado en cada una de las fases y cómo lo ha ejecutado y la utilidad de ésta.
- Resultados obtenidos en cada fase.
- Cronograma, identificado por actividades y entidad.
- Necesidades, colaboradores externos, desplazamientos y otros conceptos que han sido necesarios para ejecutar la actuación.
- Cualquier otro dato o información especificados en cada título según el tipo de actuación desarrollada.

d) Desviaciones o cambios respecto al proyecto inicial presentado con la solicitud.

En cada fase o actuación se deberá hacer referencia a las desviaciones y cambios que hayan ocurrido, y los motivos, las consecuencias o las repercusiones que tienen respecto de la propuesta inicial.

e) Personal dedicado a la actuación/proyecto.

- Identificación del personal que ha participado en cada fase de la actuación y las actividades desarrolladas. Deberá incluirse solo el personal que haya participado en la actuación o el proyecto y que genera un gasto asociado a un justificante económico.

f) Servicios y gastos externos.

- ✓ Descripción de los servicios externos (servicios externos de estudio, análisis, diseño, desarrollo e implantación de aplicaciones, contratos con centros de conocimiento, etc.), que deberá incluir los datos identificativos del proveedor (razón social, NIF y domicilio).
- ✓ Desviaciones y cambios que hayan ocurrido, y los motivos y las consecuencias o las repercusiones que tienen respecto de la propuesta inicial.
- ✓ Equipamientos y/o prototipos adquiridos para desarrollar el proyecto.

g) Difusión de los resultados de la actuación.

- ✓ Relación de las actividades de difusión: tipo (acto, publicación, etc.),

autores y fechas.

- ✓ Se deberá adjuntar a este informe una copia de todos los documentos de difusión o fotografías de actos públicos. Estos documentos o fotografías de actas deberán incluir la imagen corporativa de la Dirección General de Innovación y del Impuesto de Turismo Sostenible.
- ✓ En el caso de consultoría externa, contratos o asistencia técnica, se incorporará copia de los informes o documentos resultantes, si procede. Estos documentos deberán incluir igualmente la imagen corporativa de la Dirección General de Innovación y del Impuesto de Turismo Sostenible.

h) Descripción de otros gastos realizados necesarios para ejecutar la actuación/proyecto.

## **Apartado 2. Informe económico de ejecución del proyecto**

Informe económico justificativo de los costes del proyecto, con la identificación del acreedor y del documento, el importe, la fecha de pago, que acompañen y justifiquen la información detallada en la cuenta justificativa que se presentará junto con la solicitud de pago. Se deberán indicar las desviaciones acontecidas en relación a la solicitud, todo esto acompañado de las correspondientes facturas.

## **Apartado 3. Información relativa a los colaboradores externos que, en su caso, han participado en la acción y las entidades vinculadas en casos excepcionales previstos en el apartado 3.1 del anexo I de esta convocatoria**

Hay que detallar:

1. Nombre o razón social, NIF, referencias, experiencias y capacidades.
2. Datos o información que se consideren relevantes para evaluar su participación.

## **Apartado 4. Actualización de declaración de ayudas de la entidad solicitante para el presente proyecto o actuación y de todas aquellas sometidas a *de minimis***

A los efectos del control establecido en el Reglamento 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado.

En el supuesto de que no se hubiera recibido ninguna ayuda susceptible de incluirla en este apartado, se deberá hacer mención expresa de ello y se consignará a cero.

Se solicita actualizar la base de datos presentada en la fase de solicitud de ayuda junto con el cuestionario adjunto, a fecha de solicitud de pago con el mismo formato.

Sin embargo, el solicitante se compromete a comunicar a la Dirección General de Innovación todas las solicitudes que presente ante cualquier organismo público, así como las ayudas que, a partir de esta fecha, pueda recibir para ejecutar esta propuesta o alguna de sus partes y otras actuaciones.

#### **Apartado 5. Documentación anexa**

El beneficiario puede incluir cualquier otra información o documentación anexa que considere necesaria para la justificación de las actividades subvencionadas.