

Comisión de Seguimiento

Iniciativas Científico-Tecnológicas en el ámbito Público (ICTP)

✓ Convocatoria 2021

Control de Versiones			
Versión	Elaborado/Validado	Aprobado	Fecha Aprobación
1.0	Departamento de Análisis y Control	Comité de Dirección	Julio 2022

ÍNDICE

1. Introducción	3
2. Documentación para la Comisión de Seguimiento.....	3
3.1. Control de la contratación pública y ejecución del presupuesto	3
3.2. Memoria de ejecución técnica.....	6
3.3. Otra documentación	6

1. Introducción

El presente documento contiene las instrucciones para cumplimentar el documento de control de las actuaciones de la Comisión de Seguimiento de los proyectos del Programa ICTP.

Recordamos, tanto a los responsables beneficiarios de la financiación CDTI, como al personal del departamento financiero y administrativo de los mismos, la importancia de leer atentamente, además del presente Manual, los documentos a los que se hace referencia en el mismo.

2. Documentación para la Comisión de Seguimiento

El beneficiario presentará antes de la celebración de cada Comisión de Seguimiento la siguiente documentación:

3.1. Control de la contratación pública y ejecución del presupuesto

El CDTI facilitará un modelo que estará disponible en su sede electrónica (**modelo_cc.xlsx**).

Este documento se irá actualizando a lo largo del desarrollo del convenio, y formará parte de las actas de cada Comisión de Seguimiento.

Se nombrará de la siguiente manera: **aammdd ICTPXX_cc_xlsx**

- aammdd: fecha
- XX: 2 últimas cifras del expediente CDTI: ICPP-202100XX
- cc: control convenio (contratación y presupuesto)

Estructura y cumplimentación del documento

Se propone una estructura modelo que podrá modificarse, si se considera necesario, con el objeto aportar mayor claridad respecto al desarrollo y avance de las contrataciones.

Hoja: 1_Contratación

Control de la contratación pública durante el desarrollo del convenio. Se cumplimentarán tantas columnas como contratos públicos haya. Cada contratación se identificará de la siguiente manera: Cxx (C01, C02, C03, ...)

Hoja: 2_Adjudicación

Control de los lotes/fases que conforman cada contrato y de su adjudicación. Se cumplimentarán tantas filas como lotes/fases públicos haya por cada contrato. Cada lote/fase se identificará de la siguiente manera: CxxFyy (C01F01, C01F02...)

En la columna de esta hoja (Capítulo del presupuesto) se indicará a qué capítulo pertenece de acuerdo con el presupuesto por hitos del convenio (activos, personal, materiales, etc.).

Cuando un lote/fase sufra una modificación respecto a lo indicado en el documento **aammdd ICTPXX_cc_xlsx** anterior, se cumplimentará la fila correspondiente al lote/fase y se pondrá en la última columna (MODIFICACIÓN).

Las modificaciones planteadas se aceptarán o rechazarán en la celebración de la Comisión de Seguimiento. Esta decisión figurará en el acta correspondiente.

En caso de aceptarse la modificación, en la siguiente versión del documento se mantendrán los datos modificados y se indicará en la última columna (MODIFICACIÓN): AC_aammxx (fecha comité de seguimiento en el que se aceptó la modificación).

Para mayor claridad, en caso de haber varios contratos con múltiples lotes/fases, el beneficiario podrá cumplimentar tantas hojas análogas como contratos públicos haya. Las hojas se identificarán de la siguiente manera: 2_Cxx_Adjudicación.

El beneficiario deberá presentar para cada contrato adjudicado, una declaración sobre esa contratación pública, utilizando el documento modelo *Listas de verificación contratación pública FEDER*, disponible en el apartado DOCUMENTACIÓN, enlace: <http://www.cdti.es/index.asp?MP=100&MS=925&MN=2>

Los datos de la última versión de esta hoja de adjudicación (adjudicatario, concepto adjudicado, importe), junto con los otros gastos que no deriven de contratación pública, deberán ser cumplimentados en la sede electrónica por la Unidad Responsable del Convenio del CDTI, antes de cada periodo de justificación. Todas las modificaciones corresponderán a lo reflejado en el acta de la última Comisión de Seguimiento.

Hoja: 3_Gasto Ejecutado

Esta hoja servirá para llevar el control de la ejecución del gasto del convenio, tanto el gasto derivado de contratación pública como otras partidas.

Cada partida de gasto se considerará que está ejecutada cuando el beneficiario haya recibido la factura correspondiente y esta haya sido abonada, y además disponga de la documentación justificativa correspondiente.

En la columna EJEC se identificará cada gasto ejecutado de la siguiente manera: CxxFyy_Ezz, corresponderá a gasto de la contratación xx, lote yy; los últimos dígitos (zz: E01, E02,...) identificarán diferentes facturas emitidas para el mismo lote de un contrato.

Los gastos que no deriven de contratación pública se identificarán como FAii (FA01, FA02, ...).

Para mayor claridad, en caso de haber numerosas facturas de cada contrato, el beneficiario podrá cumplimentar tantas hojas análogas como contratos públicos haya. Las hojas se identificarán de la siguiente manera: 3_Cxx_Ejecutado.

También se podrán separar los gastos que no deriven de contratación pública en una hoja independiente que se identificarán de la siguiente manera: 3_FA_Ejecutado.

El valor de la columna **Importe (€)** de esta/s hoja/s se traspasará a la hoja 4_Presupuesto Ejecutado, en el capítulo indicado en la columna **Capítulo del presupuesto**. En la hoja 4_Presupuesto Ejecutado se identificará cada partida con el nombre de la columna EJECUTADO de la hoja 3: Gasto Ejecutado.

Los datos de esta/s hoja/s deberán coincidir con los que el beneficiario refleje en gpp_cdti en la fase de justificación de hitos.

Para facilitar la fase de justificación, los datos de esta/s hoja/s podrán utilizarse para la descarga automática de facturas.

Hoja: 4_Presupuesto Ejecutado

Esta hoja servirá para llevar el control de la ejecución presupuestaria del convenio. Figurará el presupuesto por capítulos reflejado en el convenio (y en gpp_cdti), que se irá comparando con el presupuesto ejecutado en cada momento. Los datos de los importes ejecutados se tomarán de la/s hoja/s correspondientes 3_Gasto Ejecutado.

En el capítulo de personal, se hará un cálculo del gasto ejecutado en cada momento para poder tener una visión global de la marcha de la ejecución del presupuesto.

3.2. Memoria de ejecución técnica

Se describirá de forma concreta el desarrollo y el grado de ejecución del proyecto, así como si se han producido desviaciones en el mismo y sus causas. El documento se redactará de acuerdo a las indicaciones del Anexo IV del convenio.

Este documento se irá actualizando a lo largo del desarrollo del convenio, y formará parte de las actas de cada Comisión de Seguimiento.

Además, será el documento base que se presentará en la justificación de cada hito.

Cada versión se nombrará de la siguiente manera: **aammdd ICTPXX_mt.docx**

- aammdd: fecha
- XX: 2 últimas cifras del expediente CDTI: ICPP-202100XX
- mt: memoria de ejecución

3.3. Otra documentación

3.3.1 Lista de Verificación Contratación Pública FEDER

El beneficiario deberá presentar para cada contrato adjudicado, una declaración sobre esa contratación pública, utilizando el documento modelo *Listas de*

verificación contratación pública FEDER, disponible en el apartado DOCUMENTACIÓN, enlace: <http://www.cdti.es/index.asp?MP=100&MS=925&MN=2>

3.3.2 Documentación justificativa

Se facilitará al beneficiario un documento explicativo de cómo justificar los gastos incurridos durante el desarrollo del convenio y otros aspectos relacionados con la financiación FEDER.