Texto

Descripción generada automáticamente

**RESUMEN EJECUTIVO DEL INFORME TÉCNICO**

**ENTIDAD[[1]](#footnote-1):**

**PROYECTO[[2]](#footnote-2):**

**TÍTULO PROYECTO:**

**PERIODO JUSTIFICADO[[3]](#footnote-3):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Versión vigente** | | | |
| **Versión** | **Elaborado/Validado** | **Aprobado** | **Fecha Aprobación** |
| 1.2 | División de Control de Proyectos | Jefe División Control de Proyectos | diciembre 2022 |

**INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN**

En este documento se presentará información relevante sobre:

- El trabajo **efectivamente realizado** durante la ejecución del proyecto (no se trata de transcribir las tareas previstas en la memoria de aprobación del proyecto).

- Las **desviaciones** de carácter técnico (por actividades), temporal y económico (por partidas y conceptos).

Es importante que se cumplimente cada uno de los apartados con el máximo rigor y concreción posible. Se prestará especial atención a la coherencia entre lo relatado en este Resumen Ejecutivo y los gastos imputados en la Memoria Económica.

En cada actividad se describirán las desviaciones de carácter técnico que vayan más allá de la dificultad inherente a un proyecto de I+D. Se deberá evitar recurrir a respuestas inespecíficas y de carácter generalista del tipo: “…se han hecho más pruebas de las previstas”, “la actividad ha sido más difícil de lo previsto”, etc.

Se identificarán -por actividades- las empresas u organismos que han participado en el proyecto, tanto si estaban previstas como -especialmente- si se ha requerido de su participación tras la aprobación de la ayuda. Se resumirá el trabajo efectivamente realizado por la empresa u organismo subcontratado.

En las desviaciones de carácter económico se explicarán los motivos concretos que han llevado al incremento o minoración de la cada uno de los conceptos. Igualmente, se deberán evitar las respuestas inespecíficas y de carácter generalista del tipo: “el gasto es mayor/menor del previsto”, “…se han necesitado más horas de las previstas”, “se han consumido más materiales de lo previsto”, etc.

En la enumeración de resultados (siempre de carácter científico-técnico) se deberá tener en cuenta los objetivos planteados al comienzo del proyecto, y se resaltará en qué medida se han alcanzado.

**En el caso de proyectos en colaboración, se distinguen dos casos**:

**- Proyectos con un único beneficiario por expediente** (IDI CIEN e IDI CID):

El Resumen Ejecutivo recogerá información relativa a la actividad del beneficiario individual dentro del proyecto en cooperación e incluirá: descripción de las actividades y tareas, desviaciones técnicas, conclusiones, resultados y desviaciones económicas. Adicionalmente y con el objetivo de poner de manifiesto la actividad colaborativa dentro del consorcio, se cumplimentará el epígrafe 1.5 del Anexo 1b (Informe Técnico). El contenido de este epígrafe será, por tanto, común para todas las empresas del consorcio.

**- Proyectos de convocatoria realizados en consorcio** (MISIONES, PTA, PTAS y otros):

La descripción de las actividades hará referencia a las tareas llevadas a cabo por el consorcio. Con el objetivo de poner de manifiesto la actividad colaborativa dentro del consorcio, conviene destacar, por ejemplo: a) cuándo varios socios han participado conjuntamente en una tarea; b) transferencia de resultados/ muestras entre los socios; c) si un socio ha trabajado a partir de los resultados obtenidos por otro; d) celebración de reuniones totales o parciales del consorcio.

Se puede así mismo indicar muy brevemente lo que ha realizado cada socio (se ampliará en el Anexo 1B – Informe Técnico).

Las desviaciones técnicas, las conclusiones y resultados, se referirán igualmente al consorcio global. En el caso de las desviaciones, se informará especialmente: a) si han surgido nuevas formas de cooperación entre socios no previstas en el marco del proyecto; b) si alguna de las desviaciones tiene impacto en la composición del consorcio; c) las implicaciones presupuestarias, sobre todo si afectan a subcontrataciones con centros de investigación; d) necesidad de prórroga de ejecución como consecuencia de alguna de estas desviaciones.

1. **OBJETIVOS**

*Descripción de los objetivos del proyecto.*

1. **RESUMEN DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO POR ACTIVIDADES**

*Resumen de las actividades realizadas durante el periodo*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TÍTULO ACTIVIDAD: [[4]](#footnote-4)** | **% Previsto** |  | | **% Ejecutado** |  |
| **Resumen de la actividad:** | | | | | |
| **¿Se ha producido alguna desviación respecto a lo previsto?** | | | SI  NO | | |
| **¿Cuáles han sido los motivos de dicha desviación?** | | | | | |
|  | | | | | |
| **¿Qué medidas se han tomado para corregir/responder a la mencionada desviación?** | | | | | |
|  | | | | | |
| **Si ha participado alguna otra entidad (como colaboración externa) en esta actividad, identificación y resumen del trabajo realizado.** | | | | | |
|  | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TÍTULO ACTIVIDAD:** | **% Previsto** |  | | **% Ejecutado** |  |
| **Resumen de la actividad** | | | | | |
| **¿Se ha producido alguna desviación respecto a lo previsto?** | | | SI  NO | | |
| **¿Cuáles han sido los motivos de dicha desviación?** | | | | | |
|  | | | | | |
| **¿Qué medidas se han tomado para corregir/responder a la mencionada desviación?** | | | | | |
|  | | | | | |
| **Si ha participado alguna otra entidad (como colaboración externa) en esta actividad, identificación y resumen del trabajo realizado.** | | | | | |
|  | | | | | |

Copiar esta página tantas veces como actividades tenga el proyecto. Copie hasta el final de esta línea y pegue en la flecha en la página inferior. ****

 pegar

1. **RESULTADOS Y CONCLUSIONES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Enumeración de los resultados (cualitativos y/o cuantitativos) obtenidos.** | |
|  | |
| **¿Los resultados obtenidos están en línea con los objetivos definidos al inicio del proyecto?** | SI  NO |
| **Si los resultados no son los esperados (no se han alcanzado los objetivos definidos o, por el contrario, se han superado), identificación y explicación de la relevancia y/o utilidad de los mismos.** | |
|  | |
| **Enumeración de las conclusiones obtenidas tras la ejecución del hito / proyecto.** | |
|  | |

1. **DESVIACIONES TÉCNICAS Y/O TEMPORALES DEL PROYECTO**

.

1. **DESVIACIONES ECONÓMICAS**

|  |
| --- |
| **COMPRA DE APARATOS Y EQUIPOS** |
| **En aquellos conceptos en los que se identifiquen desviaciones, explicación de a qué han sido debidas.** |
|  |
| **En caso de justificación de gastos de un concepto no previsto inicialmente, explicación de la necesidad del gasto.** |
|  |
| **En caso de no imputar gastos en algún concepto, explicación de los motivos.** |
|  |
| **AMORTIZACIÓN DE ACTIVOS FIJOS** |
| **Si se han utilizado activos no previstos inicialmente, identificación y justificación de la necesidad de su utilización en el proyecto.** |
|  |
| **Si el % de amortización y/o meses imputables al proyecto es distinto al previsto, explicación de los motivos que han llevado a esta desviación en cada uno de los equipos afectados.** |
|  |
| **PERSONAL** |
| **Si el número de horas justificadas por actividades es distinto al estimado inicialmente, justificación de dicha desviación.** |
|  |
| **Si el número de horas justificadas por categoría profesional es distinto al estimado inicialmente, justificación de dicha desviación.** |
|  |
| **Si el coste hora real medio es diferente al estimado, explicación de los motivos por los que se ha producido dicho cambio.** |
|  |
| **Si se han imputado horas a perfiles directivos y/o perfiles no técnicos:**  **Identificación de dichos perfiles, porcentaje de dedicación de su jornada laboral al proyecto y especificación de las tareas ejecutadas por los mismos.** |
|  |
| **MATERIALES** |
| **En aquellos conceptos en los que se identifiquen desviaciones, explicación de a qué han sido debidas.** |
|  |
| **En caso de justificación de gastos de un concepto no previsto inicialmente, explicación de la necesidad del gasto.** |
|  |
| **En caso de no imputar gastos en algún concepto, explicación de los motivos.** |
|  |
| **COLABORACIONES** |
| **En aquellos conceptos (Centros de Investigación; Centros Tecnológicos / Innovación u Otras Colaboraciones) en los que se identifiquen desviaciones, explicación de los motivos.** |
|  |
| **Si se ha requerido la participación de Centros de Investigación; Centros Tecnológicos / Innovación u Otras Colaboraciones no considerados inicialmente, identificación y explicación de su necesidad e idoneidad en el proyecto.** |
|  |
| **Si se ha prescindido de la colaboración de Centros de Investigación; Centros Tecnológicos / Innovación u Otras Colaboraciones considerados inicialmente, identificación y explicación de los motivos por los que se prescinde de los mismos.** |
|  |
| **OTROS GASTOS** |
|  |

1. ENTIDAD beneficiaria de la ayuda CDTI (en su caso, entidad líder del consorcio). [↑](#footnote-ref-1)
2. Tipología y número de proyecto. [↑](#footnote-ref-2)
3. Período: Número de hito o anualidad (según corresponda) objeto de la justificación. [↑](#footnote-ref-3)
4. Las actividades deben corresponderse con las aprobadas por el CDTI en el contrato/ resolución del proyecto. Indicar claramente para cada actividad las tareas realizadas, tareas adicionales (en su caso) y desviaciones técnicas sobre los resultados previstos. En caso de que haya sido necesario realizar tareas no previstas inicialmente, indicarlo claramente y exponer los motivos para ejecutarlas. [↑](#footnote-ref-4)