



INFORMES MOTIVADOS

MANUAL DE USUARIO

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA ENTIDADES CERTIFICADORAS

***Ministerio de Ciencia, Innovación y
Universidades***



ÍNDICE

CONTROL DE CAMBIOS	4
1. INSTRUCCIONES PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTOS E INFORMACIÓN RESULTADO DE CERTIFICACIONES.....	5
1.1. ENTREGA DEL BALANCE ANUAL DE CERTIFICACIONES.....	5
1.2. COMUNICACIÓN DE SUSPENSIONES Y RECERTIFICACIONES.....	6
1.3. ENTREGA DE AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN CERTIFICADA EN RECURSOS DE ALZADA.....	9
2. CUESTIONES RELACIONADAS CON LOS DATOS A CONSIGNAR EN EL INFORME TÉCNICO XSIG (XML FIRMADO POR LA EC).....	10
2.1. VALIDACIONES DE CARGA EXISTENTES PARA EL APORTE DEL INFORME TÉCNICO XSIG (XML FIRMADO POR LA EC).....	10
2.2. CAMBIOS DE DATOS REGISTRADOS EN LA SOLICITUD DE INFORME MOTIVADO.....	10
2.3. TRATAMIENTO DE ACRÓNIMOS.....	10
2.4. PAUTAS PARA CUMPLIMENTAR EL CAMPO 'CONSIGNAR CUALQUIER OTRA CONSIDERACIÓN...' DEL APARTADO 1.....	11
2.5. INFORMACIÓN PARA PROYECTOS EN COOPERACIÓN.....	13
3. NOVEDAD TECNOLÓGICA Y CALIFICACIÓN DEL PROYECTO.....	16
3.1. JUSTIFICACIÓN DE LA NOVEDAD TECNOLÓGICA DEL PROYECTO.....	16
3.2. JUSTIFICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN DEL PROYECTO.....	16
3.2.1. CALIFICACIÓN COMO INVESTIGACIÓN Y/O DESARROLLO.....	17
3.2.2. CALIFICACIÓN COMO INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.....	18
4. INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO.....	19
4.1. INCLUSIÓN DE ACTIVIDADES NECESARIAS.....	19
4.2. INCLUSIÓN DE ACTIVIDADES NO IMPUTABLES.....	20
4.3. RECOMENDACIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE UN PROYECTO EN FUNCIÓN DEL MOMENTO TEMPORAL EN EL QUE SE ABORDE LA CERTIFICACIÓN POR PARTE DE LA EC.....	21
4.3.1. PROYECTO INDIVIDUAL.....	21
4.3.2. PROYECTO EN COOPERACIÓN.....	23



5. ACTIVIDADES Y GASTOS NO ADMISIBLES.....	26
5.1. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SOFTWARE NO CALIFICABLES COMO I+D+I:	26
5.2. GASTOS NO ADMISIBLES PARA FORMAR PARTE DE LA BASE DE LA DEDUCCIÓN DEL PROYECTO.....	27
6. CERTIFICACIONES DE EXPEDIENTES TIPO ‘D’.....	28
6.1. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN CERTIFICADA EN XSIG.....	28
6.2. APORTE DE INFORME TÉCNICO XSIG (DOC FIRMADO) MAYOR DE 4MB.	29
6.3. TÍTULOS EN CASTELLANO EN PROYECTOS DE EXPEDIENTES TIPO ‘D’.....	29
6.4. OTRAS CUESTIONES A TENER EN CUENTA EN LA INFORMACIÓN A CONSIGNAR.	30
7. INCLUSIÓN DE PROYECTOS DISTINTOS EN UNA MISMA SOLICITUD / CERTIFICACIÓN (SOLICITUDES MULTIPROYECTO).	32
7.1. CONCEPTO DE MULTIPROYECTO.	32
7.2. MULTIPROYECTO EN MUESTRARIOS (AM).	32
7.3. PROCESO DE SUBSANACIÓN EN MULTIPROYECTO.	33



CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	MODIFICACIÓN		PUESTA EN VIGOR (si procede)
		APDO	OBJETO	
01/01/2019	V.1.0	-	Este Manual es un compendio de todas las indicaciones e instrucciones comunicadas, disponibles en la web o extraídas del RDE01 de ENAC. A partir de ahora, en la presente tabla, se irán añadiendo filas con los cambios que se vayan sucediendo.	
07/02/2019	V.1.1	1.3.2	Corrección de referencia a experto técnico	07/02/2019
		2.4.1	Ampliación de instrucciones explicativas	
		2.4.2	Ampliación de instrucciones explicativas	
		2.1	Actualización listados de validaciones de carga	
15/04/2019	V.1.2	1.1.3	Nueva versión de plantilla Excel de 'Balance anual' (se ha desprotegido para su empleo)	17/04/2019
		1.2	Ampliación de instrucciones explicativas	
		1.2.3	Nueva versión de plantilla Excel de 'Recertificaciones' (se ha desprotegido para su empleo)	
		2.1	Actualización listados de validaciones de carga: - <u>Suprimidas:</u> Tipo A: 132, 105, 108, 109, 110, 111 Tipo AM: 87, 88, 89, 90 Tipo B: 26, 26b Tipo C: 117, 118 - <u>Modificadas (en su literal y/o funcionamiento):</u> Comunes: 260a Tipo A: 139b, 140b, 141b, 142b, 121e, 127a, 127b, 128a, 128b, 145, 166, 169b, 169f, 104c, 104e, 44, 47, 53, 112, 113, 176, 177a, 177b, 178, 178b Tipo AM: 62, 4, 10 Tipo C: 140a, 140b, 141a, 141b, 169b.C, 169f.C, 168b, 195a, 195b - <u>Nuevas:</u> Comunes: 202a, 203a, 260l, 260m, 260n, 260o, 202b, 203b, 7a, 7b, 7c, 8a, 8b, 108, 109, 110, 111 Tipo A: 104a, 104b, 104e Tipo AM: 43c, 46a, 125a, 73 Tipo C: 166b, 168c, 166c	
		6.4	Nuevo apartado con aclaraciones relevantes (expedientes tipo D)	

1. INSTRUCCIONES PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTOS E INFORMACIÓN RESULTADO DE CERTIFICACIONES.

1.1. ENTREGA DEL BALANCE ANUAL DE CERTIFICACIONES.

Para dar cumplimiento a lo expuesto en el RDE-01 vigente de ENAC, anualmente debe ser entregado al Ministerio un documento Excel que refleje el balance de las certificaciones iniciadas/realizadas por cada Entidad Certificadora (EC) acreditada por ENAC. Para ello, debe seguirse el procedimiento expuesto a continuación:

1.1.1.- Cada EC debe entregar anualmente este documento vía correo electrónico a través del buzón de Informes motivados (informesmotivados@ciencia.gob.es). La entrega debe producirse dentro de los 2 meses siguientes al año sobre el que se aporta el balance.

Aparte del documento a adjuntar, en el 'Asunto' del correo remitido, deberá indicarse el año y el acrónimo de la EC específica de la que se remiten los datos (p.e. *Balance anual_AAAA_EC*).

1.1.2.- A grandes rasgos, en este documento debe ser plasmada la evolución entre la calificación, gastos/presupuestos, etc. propuestos/solicitados por la empresa solicitante (cliente) que ha encargado la certificación, el resultado otorgado por la EC, y los datos de los expertos técnicos involucrados en la evaluación.

1.1.3.- La confección de este documento debe realizarse a partir de la siguiente plantilla Excel. Esta plantilla debe ser descargada previamente.



1.1.4.- Debe respetarse su estructura, sin añadir/eliminar ningún campo. A su vez, deben completarse los campos que procedan en cada caso en función del proceso realizado.

Para ello deben tenerse en cuenta los aspectos siguientes:

Color campos	Instrucciones de uso
Azul	Deben ser cumplimentados todos siempre, salvo el 'Título' para certificaciones para bonificaciones de personal investigador dedicado en exclusiva a actividades de I+D+i.
Amarillo	Deben cumplimentarse en función de la solicitud/propuesta de la empresa (cliente).
Verde	Deben cumplimentarse en función del resultado de la certificación.
Gris	Deben cumplimentarse los datos del/os experto/s que han intervenido en la evaluación del proyecto. No aplica a certificaciones de Muestrarios (AM) ni de bonificaciones de personal investigador dedicado en exclusiva a actividades de I+D+i (D).
Rosa	Deben cumplimentarse en función del desenlace del proceso llevado a cabo.

1.1.5- En cuanto al contenido y formato de datos de cada campo, debe tenerse en cuenta las indicaciones de los encabezados de cada columna.

Adicionalmente, si se ha producido un rechazo/desistimiento de la certificación por parte de la empresa solicitante (cliente), debe indicarse el motivo concreto, sea éste debido a su disconformidad con el resultado de la certificación, o debido a causas de otra índole.



Finalmente, se debe indicar también cuando la EC haya rechazado/desistido la certificación de un proyecto, y el motivo del mismo (p.e., no estar acreditada para su área tecnológica [código Unesco] o tipo de informe, no disponer de expertos técnicos o de medios, etc.).

1.1.6.- En cuanto a la información a aportar al Ministerio relativa a los Expertos Técnicos, debe haberse tenido en cuenta que, ante la posible consideración de que se trate de datos personales protegidos por la normativa de Protección de Datos, la EC deberá informar al experto técnico sobre esta comunicación.

El código Unesco que se debe aportar es el de 6 dígitos separados en dos columnas, una columna con los 4 dígitos de la disciplina y otra columna con los 2 dígitos asociados a la subdisciplina.

1.2. COMUNICACIÓN DE SUSPENSIONES Y RECERTIFICACIONES.

Podría ocurrir que, bien por el proceso de auditoría de ENAC, o bien por cualquier otro motivo, algún certificado pudiera quedar suspendido (temporal o definitivamente) por no cumplir requisitos. No obstante, normalmente se suele producir la recertificación correspondiente y así quedar solucionado el problema. Por tanto, para dar cumplimiento a lo establecido en el apartado de “**Acciones correctivas**” del RDE-01 vigente de ENAC en lo relativo a informar a la Administración Competente cuando se produzcan modificaciones del informe técnico/certificado y la emisión de uno nuevo en su caso, se indica lo siguiente:

- **Suspensión temporal:** se deberá informar de la misma mediante el buzón modifcertifec@ciencia.gob.es, sin aportar ninguna documentación, indicándolo expresamente en el asunto del correo electrónico, de la forma: *Suspension_temporal_IDI_AAAA_NNNNN_t_EC*, e informando del/os motivo/s en el cuerpo del correo.
- **Suspensión definitiva:** se deberá informar de la misma mediante el buzón modifcertifec@ciencia.gob.es, sin aportar ninguna documentación, indicándolo expresamente en el asunto del correo electrónico, de la forma: *Suspension_definitiva_IDI_AAAA_NNNNN_t_EC*, e informando del/os motivo/s en el cuerpo del correo.
- **Recertificación:** se deberá informar de la misma mediante el buzón modifcertifec@ciencia.gob.es, siguiendo las instrucciones que se exponen a continuación:
 - No deben aportarse documentos ni incluirse información de recertificaciones de expedientes que no hayan sido objeto de solicitud de informe motivado.
 - La recertificación debe haber finalizado. Si no se dispone del nuevo informe técnico/certificado finalizado no debe enviarse ninguna información/documento al Ministerio.
 - En los casos en los que el Informe motivado ya haya sido emitido (con cambio de calificación), pero la Entidad certificadora (EC), en fase de recurso, se ratifique en los argumentos expuestos inicialmente en su certificación sin variar su resultado, no deben entregarse con posterioridad documentos ni incluirse información que ya obre en el expediente de IMV. Es decir, en estos casos, solo deberán entregarse nuevos documentos si



la EC modifica la calificación, el personal investigador cualificado y en exclusiva a I+D, y/o el gasto certificado inicialmente para alguna de las actividades o partes que componen del proyecto.

- En los casos en los que el Informe motivado ya haya sido desistido o haya sido emitido favorable sin cambio de calificación, y la Entidad certificadora (EC) se ratifique en los argumentos expuestos inicialmente en su certificación sin variar su resultado, no deben entregarse con posterioridad documentos ni incluirse información que ya obre en el expediente de IMV. Es decir, en estos casos, solo deberán entregarse nuevos documentos si la EC modifica la calificación, el personal investigador cualificado y en exclusiva a I+D, y/o el gasto certificado inicialmente para alguna de las actividades o partes que componen del proyecto.
- A efectos de la tramitación, en función de la relevancia de las modificaciones realizadas y del estado del expediente, en cada caso el Ministerio decidirá cuál es la acción oportuna que acometer (p.e. no realizar ninguna acción; la emisión de una revisión de oficio del informe motivado emitido; el requerimiento del Informe Técnico XSIG [XML firmado], etc.).

Para la entrega de las recertificaciones, debe seguirse el procedimiento siguiente:

1.2.1.- **Resumen mensual:** Mensualmente, para facilitar su control periódico, cada EC, debe entregar la plantilla Excel (ver punto 1.2.3 siguiente) donde se muestre toda la información relativa a todas las recertificaciones finalizadas en cada mes del año. Su entrega debe producirse antes del día 15 del mes siguiente a través del buzón (modifcertifec@ciencia.gob.es) y solo cuando se hayan producido recertificaciones en el mes anterior.

En esta comunicación mensual no debe aportarse ninguna documentación adicional a la plantilla antedicha, y en el 'Asunto' de este correo, deberá indicarse el mes, el año, y el Acrónimo de la EC específica de la que se remiten los datos (p.e. *Recertificaciones_FEB_AAAA_EC*).

1.2.2.- **Entrega individual:** Por otra parte, cada vez que se produzca una recertificación, la EC, debe entregar la plantilla Excel (ver punto 1.2.3 siguiente) con los datos consignados para ese expediente y los cambios aplicados, y toda la documentación relativa al nuevo informe técnico/certificado en formato PDF a través del buzón (modifcertifec@ciencia.gob.es). Su entrega debe producirse en un plazo no mayor de 5 días tras haberse finalizado el proceso de recertificación.

Cada documento, deberá ser denominado con la expresión 'Recert_' en su parte inicial, e indicando a continuación el número de expediente del Ministerio separado con barras bajas, (p.e.: *Recert_IDI_AAAA_NNNNN_t*). A continuación de ese nombre, podrá agregarse lo que se estime oportuno, pero no rebasando los 40 caracteres en la extensión del nombre.

Aparte de adjuntar los documentos pertinentes, en el '**Asunto**' de cada correo remitido, deberá indicarse "Cambios_IT_", el número de expediente del Ministerio separado con barras bajas, y el Acrónimo de la EC específica de la que se remiten los documentos (p.e. *Cambios_IT_IDI_AAAA_NNNNN_t_EC*). En el cuerpo del correo se debe informar del alcance de los cambios que se han producido en el nuevo certificado, es decir, si dichas modificaciones son

sustanciales o no con respecto al resultado del certificado (calificación, PICDE, gastos/presupuestos/inversiones, etc.).

En cada recertificación realizada, el nuevo certificado deberá presentar una nueva fecha diferente y posterior al originalmente emitido. Es decir, en cada nueva versión de certificado, la fecha de emisión debe ser actualizada para poder diferenciarlos entre sí y poder guardar trazabilidad. En cada uno de los documentos a entregar, deberá reflejarse esta nueva fecha de certificación.

En el correo electrónico, no debe entregarse el Informe Técnico XSIG (XML firmado), ya que, este documento, cuando proceda su aporte, será requerido al solicitante para su entrega a través de la aplicación [IMV-MODIM](#).

No obstante, si el expediente aún no hubiese sido avanzado al estado 'Evaluación', y no se hubiera entregado un Informe Técnico XSIG (XML firmado) con anterioridad, el solicitante debe cargar directamente el nuevo Informe Técnico XSIG (XML firmado) recertificado.

Si el expediente se encontrase en el estado 'Evaluación' o posteriores, o si ya se hubiera cargado un Informe Técnico XSIG (XML firmado) con anterioridad, si fuese necesaria la entrega del mismo, el Ministerio cursaría un requerimiento de subsanación a la entidad solicitante instando a su carga.

En cada Informe Técnico XSIG (XML firmado) que haya sido recertificado, y por lo tanto haya sido modificado emitiéndose uno nuevo que sustituye al anterior, dentro del mismo deberá exponerse con claridad que se trata de una nueva versión, para poderlo diferenciar sin lugar a dudas de la versión previa.

Esto puede hacerse, por ejemplo, en el apartado de 'Consignar cualquier otra consideración...'. Así mismo, este Informe Técnico XSIG (XML firmado) deberá presentar un número de certificado acorde con el nuevo emitido (si es que se ha variado) y una fecha de certificado actualizada correspondiente a la nueva versión.

Deberá enviarse un único correo electrónico por cada expediente recertificado con sus documentos pertinentes (no deben agruparse varias recertificaciones en un mismo correo).

1.2.3.- A continuación, se facilita la plantilla Excel que debe ser adjuntada. Para su empleo, esta plantilla debe ser descargada previamente.



Debe respetarse la estructura de este Excel, sin añadir/eliminar ningún campo. A su vez, deben completarse los campos que procedan en cada caso en función de la recertificación realizada.

A grandes rasgos, en esta plantilla deben plasmarse, de forma resumida, las modificaciones sobrevenidas en el nuevo informe técnico/certificado en lo que se refiere al ejercicio fiscal correspondiente.



Por ejemplo, si las modificaciones no afectan a la calificación/gasto, pero sí a la información expuesta; si afectan a la calificación de las actividades del proyecto o a la calificación del proyecto en su conjunto; si afectan al personal investigador cualificado adscrito en exclusiva a I+D certificado inicialmente; si afectan al importe de los presupuestos/gastos certificados; etc.

1.3. ENTREGA DE AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN CERTIFICADA EN RECURSOS DE ALZADA.

En aras de unificar el procedimiento de interposición de recursos de alzada, y con la finalidad de evitar acciones de subsanación documental que puedan derivar en su desestimación, se informa de que todos los recursos de alzada deben incluir como documentación mínima, lo siguiente:

1.3.1.- Escrito de recurso en formato PDF dirigido a la instancia superior al Órgano emisor del Informe Motivado, firmado por el Representante Legal de la empresa, en el que se expongan y fundamenten las alegaciones que se considere oportunas.

1.3.2.- En los casos en que dichas alegaciones pudieran suponer modificaciones en el informe técnico de la Entidad Certificadora (EC) o ampliaciones en forma de adenda al mismo, para que esta documentación pueda ser admitida a trámite deberá ser ratificada por la propia EC, por lo que deberá aportarse un documento en formato XSIG (DOC firmado por la EC) incrustado en el PDF antedicho, que contenga esos nuevos argumentos expuestos por el experto.

1.3.3.- No se admitirán ampliaciones de la información certificada que no se encuentre contenida en un XSIG firmado, ni que el contenido del XSIG sea un XML, o un PDF, o cualquier otro formato diferente al indicado (formato DOC).

1.3.4.- Este fichero XSIG debe poder ser abierto mediante [Autofirm@](#). Antes de entregar este documento, se recomienda verificar que esto se cumple y puede abrirse sin problemas, y que el DOC facilitado a la entidad recurrente pertenece efectivamente al expediente en cuestión, ya que, en el caso contrario, podría propiciar un requerimiento de subsanación con plazo, o la inadmisión de este documento.

1.3.5.- En ningún caso se admite la carga de un nuevo Informe Técnico XSIG (XML firmado por la EC). Solamente, en el caso de que el Ministerio expresamente lo requiera, el solicitante deberá entregar este documento. En estos casos su aporte tendría que efectuarse siempre vía [IMV-MODIM](#).

1.3.6.- Como ya se ha señalado, y debido a las limitaciones de [Facilit@-CVE](#) (vía de aporte de los recursos de alzada), el documento XSIG (DOC firmado por la EC) debe ser entregado adjunto/incrustado en el documento PDF de recurso indicado en el punto 1.3.1 anterior.



2. CUESTIONES RELACIONADAS CON LOS DATOS A CONSIGNAR EN EL INFORME TÉCNICO XSIG (XML FIRMADO POR LA EC).

En todo caso, para cada tipo de informe motivado, para la elaboración del Informe Técnico XSIG (XML firmado por la EC), deben seguirse las instrucciones recogidas en el presente manual, y en los propios modelos disponibles en la [web del Ministerio](#), tanto en formato DOC como PDF-Distributed.

2.1. VALIDACIONES DE CARGA EXISTENTES PARA EL APORTE DEL INFORME TÉCNICO XSIG (XML FIRMADO POR LA EC).

A fecha 10/12/2018, las validaciones existentes en la aplicación [IMV-MODIM](#) para lograr que el contenido del IT-XSIG sea coherente con los datos del expediente existentes en la Base de datos del Ministerio, y a su vez sea coherente entre los propios apartados del documento, son los expuestos en los listados existentes en el documento siguiente.

Se muestran, por una parte, las validaciones que son comunes a diversos tipos de expediente (A, AM, B y/o C), y, por otra, las que aplican solamente a una única tipología:



2.2. CAMBIOS DE DATOS REGISTRADOS EN LA SOLICITUD DE INFORME MOTIVADO.

Todos los cambios que deban ser aplicados respecto de los registrados inicialmente al realizar una solicitud de informe motivado, han de ser solicitados formalmente por la entidad solicitante. Por ello, no procede que la EC sea la que 'solicite' estos cambios, ni refleje las posibles variaciones entre lo inicialmente registrado y las posibles variaciones en el IT-XSIG.

La empresa deberá solicitar las modificaciones al Ministerio, y, tanto si éstas son aceptadas como si no, la EC directamente deberá plasmar en el IT-XSIG los datos finales aplicables a una solicitud.

Es por ello, que en el campo 'Consignar cualquier...' del Apartado 1, no se deben introducir cuestiones relativas variaciones/modificaciones respecto a los datos de la Solicitud.

2.3. TRATAMIENTO DE ACRÓNIMOS.

Un Acrónimo identifica a un único proyecto y debe conservarse toda la duración de dicho proyecto dentro de una entidad (NIF) determinada. Deben emplearse 10 caracteres exclusivamente alfanuméricos (letras mayúsculas sin acentos o números). A su vez:

2.3.1.- Los proyectos que sean plurianuales (Seguimiento) deben mantener su Acrónimo durante toda su duración. Por ello, los expedientes que sean Seguimiento deben tener exactamente el mismo

Acrónimo, y, lógicamente el mismo Título. Si esto no se cumple, se requerirá el cambio del Acrónimo para que sea el mismo que en los expedientes precedentes.

2.3.2.- En los proyectos que se desarrollen en Cooperación, los expedientes de todos los cooperantes, deben tener exactamente el mismo Acrónimo en los primeros 8 caracteres, y variar solamente en los 2 últimos con dos dígitos numéricos (01, 02, 03...), y, lógicamente el mismo Título para todos los cooperantes.

Seguir este patrón es obligatorio, por ello, se recomienda coordinar con el resto de entidades cooperantes las posibles solicitudes de informe motivado, para concretar el Acrónimo a emplear en cada una, y así evitar acciones posteriores de subsanación. Si esto no se cumple, se requerirá el cambio del Acrónimo a los cooperantes que no lo cumplen.

2.3.3.- Los proyectos en Cooperación, que además sean plurianuales, durante los seguimientos deben mantener su Acrónimo inicial, es decir, que el acrónimo asignado inicialmente al proyecto por cada empresa cooperadora, según las instrucciones del punto 2.3.2, debe mantenerse durante todas las anualidades siguientes y, lógicamente, el mismo Título para todos los cooperantes.

A su vez, debe tenerse presente que, siempre prevalece el Acrónimo de Seguimiento frente al de Cooperación. Por ello, si en una anualidad precedente, a algún proyecto, fuera o no en cooperación, se le asignó un Acrónimo que NO seguía las pautas establecidas en 2.3.2, y se aceptó por el motivo que fuere, en ésta y las siguientes anualidades del proyecto debe respetarse aquel acrónimo inicial, y NO debe solicitarse un cambio de Acrónimo para no perder la trazabilidad de un Seguimiento.

2.3.4.- Si un Acrónimo ha sido asociado con anterioridad a una entidad, no podrá ser empleado por otra diferente. Solo en casos excepcionales (fusión, escisión, etc.) convenientemente justificados, y mediante autorización del Ministerio, podría emplearse un Acrónimo ya utilizado por otra entidad previamente.

2.3.5.- Para un mismo Ejercicio fiscal concreto, solo se admite la repetición de un Acrónimo para solicitudes "tipo D" (caso de fraccionamiento por limitación en nº de investigadores y/o nº de proyectos).

2.4. PAUTAS PARA CUMPLIMENTAR EL CAMPO 'CONSIGNAR CUALQUIER OTRA CONSIDERACIÓN...' DEL APARTADO 1.

2.4.1.- A priori, en este apartado **debe indicarse solamente** contenido de la naturaleza siguiente:

- Cuestiones que resulten realmente significativas para definir el proyecto.
- En caso de existir una recertificación, el sentido de las variaciones aplicadas respecto del informe técnico precedente al emitirse una nueva versión de un certificado.
- La identificación de algún problema y/o anomalía relativa a la carga del Informe Técnico XSIG debido a la existencia de controles de carga configurados de forma que obliguen a introducir contenido incorrecto en este documento (p.e. datos de presupuestos para anualidades previas o futuras debido a la duración de un proyecto en cooperación en anualidades donde

no participe la entidad que se certifica). Esto solo será admisible, cuando estas anomalías realmente existan, no cuando el error no venga provocado por la aplicación del Ministerio.

- Alegaciones y/o ampliación de contenido (o una explicación de dónde se ha modificado el informe técnico previo) cuando se responda a un trámite de audiencia o a un requerimiento de subsanación.
- Explicaciones acerca de un cambio en la Razón social de la entidad solicitante.
- Cuando sean agrupadas en la línea “Otras empresas” las entidades cooperantes en la tabla de Cooperación del Apartado 1, en el campo ‘Consignar cualquier...’ debe indicarse la relación de entidades que estén englobadas en “Otras empresas”, con su correspondiente NIF, y nº de expediente de informe solicitado (de las que se conozca este dato), así como la justificación del motivo por el que no se han relacionado todas estas empresas de forma desglosada.
- Explicaciones de haber incluido datos ficticios de cooperación en las tablas de los puntos 1 y 4, por haberse marcado ‘Cooperación’ en la solicitud. Esto se debe a que, en caso de identificar el proyecto como Cooperación = ‘SI’ al registrar la solicitud, en el IT-XSIG se deben cumplimentar obligatoriamente los apartados correspondientes a un proyecto en cooperación.

2.4.2.- Por otra parte, en este apartado **no debe indicarse contenido** de la naturaleza siguiente:

- La identificación de variaciones respecto de los datos registrados por la empresa al firmar la solicitud, ya que cualquier modificación de los datos consignados en la solicitud de informe motivado debe ser pedida formalmente por la entidad solicitante. El Informe Técnico XSIG debe contener directamente la información real actualizada sin incluir menciones al respecto. Por ello, la entidad solicitante, cuando sea pertinente, debe pedir previamente las correspondientes modificaciones de datos respecto a los registrados inicialmente, para que esto pueda ser evaluado y acometido desde el Ministerio, para que el IT-XSIG contenga la información correcta y actualizada.
- Información relativa a la normativa aplicable o a procesos internos de la entidad certificadora, donde se identifiquen las Fechas de inicio/fin de la certificación, o datos que ya se exponen en la tabla de ‘Entidad Certificadora del proyecto’. No se deben identificar datos internos de la EC fuera de los apartados ya habilitados para ello
- Explicaciones acerca de posibles títulos más extensos de 100 caracteres. El título del expediente de informe motivado no debe tener nunca más de 100 caracteres y, el del informe técnico aportado debe ser exactamente el mismo que el vinculado al expediente en el Ministerio.
- Explicaciones acerca de posibles variaciones entre las Fechas de inicio/fin expuestas en el informe técnico y las Fechas de inicio/fin registradas en la solicitud de informe motivado. En el IT-XSIG deben identificarse siempre las fechas reales en todos sus apartados, sin hacer mención a variaciones respecto de las consignadas en la solicitud, ya que en la aplicación de carga de IT-XSIG no existe ninguna validación que obligue a que las Fechas del IT-XSIG deban ser las indicadas en la Solicitud registrada.



- Explicaciones de no haber incluido datos de cooperación en las tablas de los puntos 1 y 4, por haberse marcado 'Individual' en la solicitud. No existe ninguna limitación para introducir datos de cooperación en un expediente registrado inicialmente como 'Individual'.

Específicamente, en caso de identificar el proyecto como Cooperación = 'NO' al registrar la solicitud, en el IT-XSIG no es necesario cumplimentar los apartados correspondientes a un proyecto en cooperación, aunque, no obstante, podrán cumplimentarse sin problema si finalmente el proyecto es desarrollado en cooperación.

No obstante, lo anterior, en caso de identificar el proyecto como Cooperación = 'NO', si, en la revisión del expediente se detecta que la identificación de Cooperación no ha sido realizada correctamente en la solicitud de informe motivado, se obligará al solicitante a cumplimentar los apartados de cooperación del IT-XSIG. Si esto no fuera abordado de la forma correcta, el expediente podría ser desistido.

2.5. INFORMACIÓN PARA PROYECTOS EN COOPERACIÓN.

2.5.1.- En las certificaciones de cooperación, la certificación debe centrarse, exclusivamente, en aquellas actividades del ejercicio fiscal del proyecto que ha realizado el solicitante (objetivos, novedades, calificación, actividades y gastos asociados a éste).

No obstante, a la hora de emitirse un Informe técnico y/o un Informe Motivado, la UNIDAD que se valora es el PROYECTO. Por tanto, para valorar adecuadamente la coherencia de las actividades dentro del proyecto global, hay que conocer las empresas que cooperan, las actividades que cada una tiene asignadas, y sus gastos asociados para así poder encuadrar mejor al participante (solicitante de la certificación).

Cuando se ha planificado el proyecto, en la memoria técnico/económica de la empresa deben constar estos datos, es decir, quién y cómo coopera, por lo que no es admisible que la empresa solicitante argumente que no conoce estos datos cuando es corresponsable de un proyecto.

Pues bien, en el XML de un solicitante, independientemente que el resto de las empresas soliciten o Informe técnico y/o un Informe Motivado, si se trata de un proyecto en cooperación, se debe reflejar lo siguiente:

- a) Identificación de todas las empresas que participan en el proyecto (Nº, Razón social, NIF y IMV solicitado/empleado si lo conoce). En caso de que alguno de los cooperantes sea una entidad extranjera, en el campo NIF de la misma, se indicará el NIF de la propia entidad solicitante.
- b) Descripción de la aportación técnica de cada entidad cooperante.
- c) Objetivos globales del proyecto, detallando los propios de la empresa solicitante.
- d) Estado del arte.
- e) Novedades tecnológicas globales del proyecto a efectos de encuadrar correctamente las actividades realizadas por el solicitante en el ejercicio fiscal del proyecto, respecto de la globalidad del mismo.

- f) Actividades del proyecto. En la planificación se expondrán todas las actividades de las que esté compuesto el proyecto, y, a continuación, se describirán y analizarán en detalle, al menos, las correspondientes al solicitante (para las demás, basta con una ligera descripción).
- g) Restantes campos del modelo correspondiente y relativos a la cooperación que la EC pueda completar por disponer de información al respecto.
- h) Presupuestos/gastos de cada una de las entidades cooperantes.

2.5.2.- Es importante destacar que en los proyectos en cooperación es preciso aportar la información sobre el presupuesto/gasto total del proyecto, planificado para cada empresa cooperante, en función de la participación de cada una en dicho proyecto. Estos datos deberían constar, con mayor o menor detalle, en la memoria técnico/económica de planificación del proyecto.

No obstante, para determinados casos en que sean muchas las empresas cooperantes, sean extranjeras, y/o no se pueda informar del presupuesto concreto de éstas en el proyecto por anualidades, u otras circunstancias semejantes, la información sobre los presupuestos/gastos del proyecto en cooperación podrá aportarse de la forma siguiente:

- a) En la tabla “Para proyectos en cooperación...” del Apartado 1, en primer lugar, se consignará con el nº 1 la empresa objeto del informe (Razón social, NIF y número de expediente).

En esta tabla, en segundo lugar, con el nº 2, se consignará una empresa denominada “Otras empresas”, con el mismo NIF que la empresa objeto del informe, y con nº de expediente “N/C”.

Finalmente, en esta tabla, en las siguientes filas, con los nº 3 y sucesivos, se consignarán las empresas restantes de las que se dispongan los datos concretos (Razón social, NIF y número de expediente (de las que se conozca este dato)) y sus desgloses económicos.

- b) En la tabla “Consignar cualquier otra consideración...” del Apartado 1, deberá justificarse el motivo por el que no se han incluido las empresas de forma individualizada.

Adicionalmente, se relacionarán todas las empresas cooperantes que estén englobadas en “Otras empresas”, con su correspondiente NIF, y nº de expediente de informe solicitado (de las que se conozca este dato). La falta de consignación de estos datos podrá provocar el correspondiente requerimiento de subsanación de dicha información.

- c) En la tabla “Si se trata de un proyecto en cooperación...” del apartado 4 (expedientes tipo A) o del apartado 3 (expedientes tipo C), deben existir tantas columnas asociada a empresas como filas con datos hayan sido incluidas en la tabla “Para proyectos en cooperación...” del Apartado 1.

Por ello, si en la tabla “Para proyectos en cooperación...” del Apartado 1, algunas empresas cooperantes han sido agrupadas en “Otras empresas”, en función de la información de la que se disponga o se pueda conseguir, el dato económico agrupado de estas empresas, deberá consignarse en la columna “Empresa 2”, seleccionado una de las alternativas siguientes:

- Los presupuestos/gastos separados según las partidas de gasto de cada periodo “EF n”, “EF previos” y “EF futuros”,
- O, en su defecto, presupuestos/gastos totales de cada periodo “EF n”, “EF previos” y “EF futuros” en la partida de “Otros gastos”.



- O, en su defecto, presupuesto/gasto total en todo el proyecto de dichas “Otras empresas”. Este dato se consignará en la partida de “Otros gastos” de la columna “EF n”.

Finalmente, se incluirán los datos de la entidad solicitante (empresa nº 1) y de las demás empresas (empresas nº 3 y sucesivas) de las que sí se dispongan de los datos económicos desglosados.

Con todo esto, se pretende que se detallen los presupuestos/gastos pasados, presentes y futuros de la empresa objeto del informe y, al menos, el presupuesto/gasto del resto de las empresas cooperantes hasta completar el presupuesto/gasto total del proyecto, así como si alguna de las empresas cooperantes ha solicitado informe motivado, para que, en la medida de lo posible, se pueda realizar la revisión del proyecto en su conjunto y a la vez.

3. NOVEDAD TECNOLÓGICA Y CALIFICACIÓN DEL PROYECTO.

3.1. JUSTIFICACIÓN DE LA NOVEDAD TECNOLÓGICA DEL PROYECTO.

Se especificarán aquellas novedades que, en función del estado del arte de la cuestión, constituyan auténticas novedades tecnológicas significativas, describiéndolas de forma clara y con el máximo grado de detalle. Se indicarán los avances que el proyecto aporta en relación a lo existente en el momento de su inicio.

Así mismo, se incidirá en si las novedades tecnológicas expuestas son verdaderamente sustanciales para su ámbito de aplicación o para la empresa, para lo cual será necesario reflejar previsiones de impacto y/o de resultados, desde el punto de vista cualitativo y/o cuantitativo, que permitan valorar el grado de sustancialidad. En resumen, se valorará y justificará, de forma llana y comprensible, si las novedades que aporta el proyecto son objetivas en el ámbito de aplicación al que se destinan, o si son subjetivas para la empresa (sujeto pasivo).

Debe tenerse en cuenta que, para que las actividades de un proyecto puedan ser calificadas como de Investigación y Desarrollo, es requisito necesario que la novedad de dicho proyecto sea objetiva en el ámbito al que se destinan los resultados del mismo y suponga un progreso científico-tecnológico en su área de conocimiento. Así mismo, es preciso que la consecución de los objetivos del proyecto conlleve un gran riesgo asociado a un alto grado de incertidumbre de partida. Aunque se trate de una novedad objetiva para un ámbito de aplicación determinado, si la tecnología ya se aplica en otros ámbitos, es preciso explicar y justificar las posibles diferencias existentes, y los posibles desarrollos, requerimientos y/o condiciones específicas del proyecto para el ámbito en cuestión.

Por otra parte, si un proyecto no supone una novedad objetiva, podría, no obstante, constituir actividad de innovación tecnológica, siempre que el resultado obtenido sea novedoso desde el punto de vista subjetivo, y represente un avance tecnológico para el sujeto pasivo.

No obstante, con independencia del carácter objetivo o subjetivo de los avances buscados, para que pueda hablarse de Investigación, Desarrollo o Innovación Tecnológica, según la normativa y doctrina aplicable, no basta cualquier grado de novedad en los resultados que se pretenden obtener. En ambos casos, es imprescindible la existencia de una novedad tecnológica significativa en estos resultados.

3.2. JUSTIFICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN DEL PROYECTO.

En función de todo lo expuesto con anterioridad, en cuanto a los objetivos, estado del arte, novedades tecnológicas, y análisis y calificación de las actividades del proyecto, se calificará el proyecto en el ejercicio fiscal objeto de evaluación (o en su totalidad, para informes ex-ante), como Investigación y/o Desarrollo o Innovación Tecnológica, o se diferenciará y explicará qué parte del proyecto se califica como Investigación y/o Desarrollo, qué parte del proyecto se califica como Innovación Tecnológica.

Esta calificación se realizará atendiendo (no transcribiendo) a las definiciones de los conceptos de I+D+i recogidas en la Ley del Impuesto de Sociedades vigente, pero particularizándolas al resultado del proyecto.



La no obtención de los resultados deseados no excluye la posibilidad de calificación como I+D y/o IT de las actividades o el proyecto.

Si es necesario, se podrá añadir también cualquier otro tipo de información que complemente y refuerce a la justificación de la calificación recibida. Se trata de aportar pruebas o evidencias como, por ejemplo: patentes, publicaciones (propias o de colaboradores), subvenciones y ayudas concedidas, creación o adquisición de know-how, cobro de royalties, colaboraciones con universidades, OPIs o CTIs, etc.

3.2.1. CALIFICACIÓN COMO INVESTIGACIÓN Y/O DESARROLLO.

El proyecto se calificará como Investigación y/o Desarrollo, **atendiendo a las definiciones** de los conceptos recogidos en el artículo 35 de la Ley 27/2014, **pero particularizándolas al resultado del proyecto.**

Para ello deberán observarse aspectos del **riesgo inherente asociado a la incertidumbre** en la consecución de los objetivos propuestos, la **novedad tecnológica sustancial objetiva**, y el **progreso científico y/o tecnológico significativo** que le hace merecer tal calificación, en base al estado del arte actual (publicaciones y patentes que reflejen el grado de conocimiento del objeto del proyecto en el momento de la ejecución del mismo o, en su caso, tecnologías actuales disponibles), y teniendo en cuenta (no transcribiendo) las definiciones de los conceptos de I+D recogidas en el artículo 35 de la Ley 27/2014.

Ejemplo 1 (calificación global como investigación):

*Por todo ello, el contenido del proyecto, en cuanto a objetivos y metodología se enmarca en las disposiciones del artículo 35.1.a) de la Ley 27/2014, ya que se trata de una **indagación original planificada** que persigue descubrir nuevos conocimientos y una superior comprensión en el ámbito científico y tecnológico de...*

*Es decir, se enmarca en el concepto fiscal de Investigación y desarrollo que establece la Ley 27/2014, por lo que **el proyecto se califica como Investigación y Desarrollo.***

Ejemplo 2 (calificación global como desarrollo):

*Por todo ello, el contenido del proyecto en cuanto a objetivos y metodología se enmarca en las disposiciones del artículo 35.1.a) de la Ley 27/2014, ya que se trata de la **aplicación del conocimiento científico** para la fabricación de un nuevo ... (material o producto) ..., o para el diseño de un nuevo ... (proceso)..., o la mejora tecnológica sustancial del material, producto, proceso y sistema preexistente.*

*Es decir, se enmarca en el concepto fiscal de Investigación y desarrollo que establece la Ley 27/2014, por lo que **el proyecto se califica como Investigación y Desarrollo.***

Ejemplo 3 (calificación parcial como investigación y/o desarrollo):



Por todo ello, el contenido del proyecto relativo a las actividades..., en cuanto a objetivos y metodología se enmarca en las disposiciones del artículo 35.1.a) de la Ley 27/2014, ya que se trata de...

*Es decir, se enmarca en el concepto fiscal de Investigación y desarrollo que establece la Ley 27/2014, por lo que **el proyecto se califica como Investigación y Desarrollo.***

3.2.2. CALIFICACIÓN COMO INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.

El proyecto se calificará como Innovación Tecnológica, **atendiendo a las definiciones** de los conceptos recogidos en el artículo 35 de la Ley 27/2014, **pero particularizándolas al resultado del proyecto.**

Para ello deberá considerarse que el resultado implique una **novedad subjetiva**, y represente un **avance tecnológico para el sujeto pasivo.**

Ejemplo 1 (calificación global como innovación tecnológica):

*De acuerdo con las definiciones recogidas en el artículo 35.2.a) de la Ley 27/2014, el contenido del proyecto **se califica como Innovación Tecnológica**, ya que los resultados de sus actividades suponen un **avance tecnológico** en la obtención del nuevo producto..., o proceso..., o la mejora sustancial del producto..., o proceso..., ya existente.*

Se considerarán nuevos aquellos productos o procesos cuyas características o aplicaciones, desde el punto de vista tecnológico, difieran sustancialmente de las existentes con anterioridad.

Las actividades del proyecto se enmarcan en los conceptos contemplados en el artículo 35.2.b) de la Ley del Impuesto de Sociedades vigente.

Ejemplo 2 (calificación parcial como innovación tecnológica)

*De acuerdo con las definiciones recogidas en el artículo 35.2.a) de la Ley 27/2014, el contenido del proyecto relativo a las actividades..., **se califica como Innovación Tecnológica**, ya que los resultados de sus actividades...*

4. INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO.

4.1. INCLUSIÓN DE ACTIVIDADES NECESARIAS.

Se deben describir las actividades del proyecto que sean necesarias y que puedan formar parte de la base de la deducción junto con su gasto asociado. Las actividades deben describirse de manera que la información expuesta sea lo suficientemente extensa para poder comprender las tareas realizadas en cada actividad, y así poder valorar su idoneidad de cara a su aceptación. Han de cumplimentarse todos los campos asociados a cada una.

Aunque se concluya el informe técnico con una calificación global para el proyecto, es necesario que **conste expresamente una calificación individualizada por cada una de las actividades del proyecto**. La descripción debe justificar dicha calificación, especificando claramente el por qué cada actividad se considera una novedad sustancial significativa y dispone de una componente tecnológica. Dichas actividades podrán o no coincidir con los distintos hitos o fases propuestos por la empresa solicitante, o bien se definirán a propuesta de la EC.

Si alguna actividad es necesaria para ejecutar el conjunto del proyecto, pero no merece calificación de Investigación y/o desarrollo, ni de Innovación tecnológica, se describirá igualmente y se explicará el motivo de su necesidad para la ejecución del proyecto y su parte calificable.

En el Informe técnico se describirán cada una de las actividades necesarias se calificará de manera individual como de Investigación y Desarrollo, de Innovación tecnológica, o necesaria.

En expedientes ex-post (tipo A y AM), se expondrán, además, las **evidencias de la realización** de las actividades, así como el **estado de ejecución** de cada una de ellas, bien mediante las fechas de inicio y fin, y/o mediante los términos “no iniciada”, “parcialmente ejecutada” o “finalizada”.

En resumen, se **describirán** suficientemente de manera llana e inteligible (y con el mayor detalle posible), y se **calificarán de manera individualizada** como Investigación y Desarrollo (I+D), como Innovación tecnológica (IT), o Necesaria, apoyándose en el estado del arte actual, y **justificando** dicha calificación desde el punto de vista fiscal, es decir, **atendiendo a las definiciones** de estos conceptos recogidas en la Ley del Impuesto de Sociedades vigente, **pero particularizándolas al resultado del proyecto** (no limitarse a la mera transcripción de las definiciones de la Ley), y a la interpretación de dicha Ley contemplada en la doctrina tributaria.

Estas definiciones, matizadas por la doctrina interpretativa de la Dirección General de Tributos, y de acuerdo con la sustancialidad y el grado aplicable a las novedades tecnológicas que el proyecto comporte, se resumen en los siguientes puntos:

Primero. Para que, tratándose de la obtención de un nuevo conocimiento, producto, proceso o sistema de producción (siempre entendido en sentido amplio), una actividad pueda ser calificada como de **Investigación y Desarrollo**, es requisito necesario que la novedad del mismo sea objetiva en el ámbito de aplicación al que se destina el proyecto o los resultados del mismo.

Así mismo, dicha novedad objetiva debe implicar un progreso científico-tecnológico significativo en relación a lo existente en el momento de iniciar la actividad, y debe demostrarse que la consecución



de los objetivos del proyecto conlleva un gran riesgo asociado a un alto grado de incertidumbre de partida.

Si el conocimiento, producto, proceso o sistema de producción no supone una novedad objetiva, podría no obstante constituir actividad de **Innovación Tecnológica**, según la Ley del Impuesto de Sociedades vigente, siempre que el resultado obtenido sea novedoso desde el punto de vista subjetivo, y represente un avance tecnológico para el sujeto pasivo.

Segundo. No obstante, con independencia del carácter objetivo o subjetivo de los avances buscados, para que pueda hablarse de Investigación, Desarrollo o Innovación Tecnológica, en términos del artículo 35 de la Ley del Impuesto de Sociedades vigente y de la doctrina tributaria aplicable, **no basta cualquier grado de novedad** en los resultados que se pretenden obtener. En ambos casos, es imprescindible la existencia de una novedad tecnológica significativa en estos resultados.

4.2. INCLUSIÓN DE ACTIVIDADES NO IMPUTABLES.

Se deben describir todas y cada una de las actividades no imputables al proyecto, por no resultar admisibles desde el punto de vista fiscal, cumplimentando todos los campos asociados a cada una.

Aunque se concluya el informe técnico con una calificación global para el proyecto, es necesario que **conste expresamente una calificación individualizada por cada una de las actividades del proyecto.** Dichas actividades podrán o no coincidir con los distintos hitos o fases propuestos por la empresa solicitante, o bien se definirán a propuesta de la EC.

Para ello, en el Informe técnico se describirá cada una de las actividades no imputables, incidiendo en el motivo y justificar porqué estas actividades y sus gastos asociados resultan excluidos de formar parte de la base de la deducción según la Ley del Impuesto de Sociedades vigente.

4.3. RECOMENDACIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE UN PROYECTO EN FUNCIÓN DEL MOMENTO TEMPORAL EN EL QUE SE ABORDE LA CERTIFICACIÓN POR PARTE DE LA EC.

4.3.1. PROYECTO INDIVIDUAL.

Planificación			
<p>1) Se deben enumerar todas las actividades que componen el proyecto y cumplimentar todos los campos por cada línea (Nº; Título; Periodo de ejecución (MM/AA-MM/AA); ¿Necesaria? SI/NO). Debe tenerse en cuenta que el sistema obliga a que haya un cuadro de 'Actividad necesaria' por cada 'X' marcada como SI, y un cuadro de 'Actividad no imputable' por cada 'X' marcada como NO.</p> <p>2) Si una actividad recibe calificación certificada combinada de I+D+i debe reflejarse dos veces, incluyendo dos líneas dentro la planificación y diferenciando ambas en el título. Cada una de ellas deberá marcarse como SI en ¿Necesaria?</p> <p>3) Una actividad puede tener una parte necesaria y otra parte no imputable. En estos casos se deben marcar ambas SI y NO simultáneamente en la planificación. Lógicamente para dicha actividad deberá incluirse un cuadro en el apartado de 'Actividades necesarias' y otro en el apartado de 'Actividades no imputables', incluyendo en cada uno de ellos las partes específicas que reciben distinta calificación.</p>			
Actividades necesarias			
<p>1) Se debe incluir un cuadro de descripción por cada actividad marcada como SI en ¿Necesaria? en la Planificación. En cada Actividad necesaria deben cumplimentarse todos los campos de cada cuadro (Nº; Título; Descripción; Estado de ejecución y Evidencias; Calificación (I+D/IT/Necesaria); Justificación de la calificación; Porcentaje de repercusión económica en el proyecto en el EF).</p> <p>2) La calificación de las actividades debe ser individual de I+D o de IT. Es decir, no se permite la inclusión de actividades calificadas como I+D+i, sino que se deben calificar por separado segregando la parte que recibe I+D de la parte que recibe IT. Por ello si una actividad fuera certificada con calificación combinada de I+D+i, cada una de las partes con distinta calificación deberá diferenciarse en cuadros distintos en el apartado de 'Actividades necesarias', incluyendo en cada uno de ellos las partes específicas que reciben distinta calificación.</p>			
	Actividad ejecutada en el EF analizado	Actividad ejecutada con anterioridad al EF analizado	Actividad a ejecutar en EFs futuros
Nº y Título	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio
Descripción	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio
Estado de ejecución y evidencias	Obligatorio exponer estado y evidencias	La EC expondrá que ha sido finalizada en EFs previos. No se precisan evidencias	La EC expondrá que no ha sido iniciada. No existirán evidencias
Calificación y Justificación	Obligatorio	Obligatorio (su calificación no vincula al EF analizado)	Obligatorio (su calificación no vincula al EF analizado)

Porcentaje de repercusión (%) **	Obligatorio indicar %	0%	0%
Actividades no imputables			
Se debe incluir un cuadro de descripción por cada actividad marcada como NO en ¿Necesaria? en la Planificación. En cada Actividad deben cumplimentarse todos los campos de cada cuadro (Nº; Título; Descripción y objetivos; Justificación de la no imputabilidad)			
	Actividad ejecutada en el EF analizado	Actividad ejecutada con anterioridad al EF analizado	Actividad a ejecutar en EFs futuros
Nº y Título	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio
Descripción y objetivos	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio
Justificación de la no imputabilidad	Obligatorio. Reflejar también si ha tenido repercusión económica, y por lo tanto ha precisado exclusión de gasto	Obligatorio. Reflejar que ha sido finalizada en EFs previos y no tiene repercusión económica	Obligatorio. Reflejar que no ha sido iniciada y no tiene repercusión económica

- En los proyectos plurianuales donde se realiza una primera certificación cuando ya hay EFs finalizados con anterioridad, el enfoque debe ser el mismo que para los proyectos en los que se certifica el primer año de ejecución, pero teniendo en cuenta que para las Actividades ya finalizadas en EFs precedentes, no se deben aportar evidencias de ejecución, ni asociar un porcentaje de repercusión. Para estas actividades ya finalizadas debe reflejarse la Calificación y su Justificación, pero observando que al tratarse de tareas acometidas en EFs finalizados, esta calificación no vincula a la otorgada en el alcance del EF analizado, ya que no están sujetas a un proceso de verificación y certificación, y posiblemente tampoco a la emisión previa de un Informe motivado. De hecho, la calificación otorgada al EF analizado debe centrarse en las Actividades ejecutadas y avances planteados en el mismo y su novedad tecnológica asociada.

- El porcentaje (%) de repercusión económica en el proyecto para el ejercicio fiscal analizado representa la cuantía porcentual que esa actividad representa respecto del total certificado por la EC (es decir, una vez ya aplicadas las acciones emprendidas) para dicha anualidad. Por ejemplo, si una actividad ya ha sido excluida por la EC por considerarse no imputable tendrá un 0% de porcentaje asociado. Al final los porcentajes reflejados en cada una de las actividades necesarias indicarán que porcentaje de la base de la deducción de la anualidad certificada tiene asociada cada actividad. El total de los porcentajes debe sumar siempre 100,00%.



4.3.2. PROYECTO EN COOPERACIÓN.

Planificación				
<p>1) Se deben enumerar todas las actividades que componen el proyecto y cumplimentar todos los campos por cada línea (Nº; Título; Periodo de ejecución (MM/AA-MM/AA)***) ; ¿Necesaria? SI/NO). Debe tenerse en cuenta que el sistema obliga a que haya un cuadro de 'Actividad necesaria' por cada 'X' marcada como SI, y un cuadro de 'Actividad no imputable' por cada 'X' marcada como NO.</p> <p>2) Si una actividad recibe calificación certificada combinada de I+D+i debe reflejarse dos veces, incluyendo dos líneas dentro la planificación y diferenciando ambas en el título. Cada una de ellas deberá marcarse como SI en ¿Necesaria?</p> <p>3) Una actividad puede tener una parte necesaria y otra parte no imputable. En estos casos se deben marcar ambas SI y NO simultáneamente en la planificación. Lógicamente para dicha actividad deberá incluirse un cuadro en el apartado de 'Actividades necesarias' y otro en el apartado de 'Actividades no imputables', incluyendo en cada uno de ellos las partes específicas que reciben distinta calificación.</p>				
Actividades necesarias				
<p>1) Se debe incluir un cuadro de descripción por cada actividad marcada como SI en ¿Necesaria? en la Planificación. En cada Actividad necesaria deben cumplimentarse todos los campos de cada cuadro (Nº; Título; Descripción; Estado de ejecución y Evidencias; Calificación (I+D/IT/Necesaria); Justificación de la calificación; Porcentaje de repercusión económica en el proyecto en el EF). Esto puede abordarse de manera diferente en función de si las actividades son acometidas por la entidad solicitante, o las acomete otra de las entidades cooperantes, según se explica más adelante.</p> <p>2) La calificación de las actividades debe ser individual de I+D o de IT. Es decir, no se permite la inclusión de actividades calificadas como I+D+i, sino que se deben calificar por separado segregando la parte que recibe I+D de la parte que recibe IT. Por ello si una actividad fuera certificada con calificación combinada de I+D+i, cada una de las partes con distinta calificación deberá diferenciarse en cuadros distintos en el apartado de 'Actividades necesarias', incluyendo en cada uno de ellos las partes específicas que reciben distinta calificación.</p>				
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA ENTIDAD SOLICITANTE			ACTIVIDADES NO REALIZADAS POR LA ENTIDAD SOLICITANTE	
	Actividad ejecutada en el EF analizado	Actividad ejecutada con anterioridad al EF analizado	Actividad a ejecutar en EFs futuros	Independientemente del periodo de su ejecución
Nº y Título	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio
Descripción	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	La EC debe indicar que en esta Actividad no participa la entidad solicitante. No es obligatorio incluir la descripción de la Actividad, pero sí recomendable.

Estado de ejecución y evidencias	Obligatorio exponer estado y evidencias	La EC expondrá que ha sido finalizada en EFs previos. No se precisan evidencias	La EC expondrá que no ha sido iniciada. No existirán evidencias	La EC debe indicar que en esta Actividad no participa la entidad solicitante. No es obligatorio incluir el estado de ejecución y evidencias de la Actividad, pero sí recomendable.
Calificación y Justificación	Obligatorio	Obligatorio (su calificación no vincula al EF analizado)	Obligatorio (su calificación no vincula al EF analizado)	La EC debe indicar que en esta Actividad no participa la entidad solicitante. No es obligatorio incluir la Calificación y la Justificación de la Actividad, pero sí recomendable.
Porcentaje de repercusión (%) **	Obligatorio indicar %	0%	0%	0%
Actividades no imputables				
Se debe incluir un cuadro de descripción por cada actividad marcada como NO en ¿Necesaria? en la Planificación. En cada Actividad deben cumplimentarse todos los campos de cada cuadro (Nº; Título; Descripción y objetivos; Justificación de la no imputabilidad)				
	Actividad ejecutada en el EF analizado	Actividad ejecutada con anterioridad al EF analizado	Actividad a ejecutar en EFs futuros	Independientemente del periodo de su ejecución
Nº y Título	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio
Descripción y objetivos	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	La EC debe indicar que en esta Actividad no participa la entidad solicitante. No es obligatorio incluir la descripción y los objetivos de la Actividad, pero sí recomendable.
Justificación de la no imputabilidad	Obligatorio. Reflejar también si ha tenido repercusión económica, y por lo tanto ha precisado exclusión de gasto	Obligatorio. Reflejar que ha sido finalizada en EFs previos y no tiene repercusión económica	Obligatorio. Reflejar que no ha sido iniciada y no tiene repercusión económica	La EC debe indicar que en esta Actividad no participa la entidad solicitante. No es obligatorio incluir la Justificación de la no imputabilidad de la Actividad, pero sí recomendable.

- En los proyectos plurianuales donde se realiza una primera certificación cuando ya hay EFs finalizados con anterioridad, el enfoque debe ser el mismo que para los proyectos en los que se certifica el primer año de ejecución, pero teniendo en cuenta que para las Actividades ya finalizadas en EFs precedentes, no se deben aportar evidencias de ejecución, ni asociar un porcentaje de repercusión. Para estas actividades ya finalizadas debe reflejarse la Calificación y su Justificación, pero observando que al tratarse de tareas acometidas en EFs finalizados, esta calificación no vincula a la otorgada en el alcance del EF analizado, ya que no están sujetas a un proceso de verificación y certificación, y posiblemente tampoco a la emisión



previa de un Informe motivado. De hecho, la calificación otorgada al EF analizado debe centrarse en las Actividades ejecutadas y avances planteados en el mismo y su novedad tecnológica asociada.

- El porcentaje (%) de repercusión económica en el proyecto para el ejercicio fiscal analizado representa la cuantía porcentual que esa actividad representa respecto del total certificado por la EC solamente para la entidad solicitante sin incluir a los demás cooperantes (es decir, una vez ya aplicadas las acciones emprendidas) para dicha anualidad. Por ejemplo, si una actividad ya ha sido excluida por la EC por considerarse no imputable tendrá un 0% de porcentaje asociado. Al final los porcentajes reflejados en cada una de las actividades necesarias indicarán que porcentaje de la base de la deducción de la anualidad certificada tiene asociada cada actividad. El total de los porcentajes debe sumar siempre 100,00%.
- En un proyecto en cooperación, si no es posible consignar el periodo de ejecución exacto de las Actividades en las que no participa la entidad solicitante, y que son acometidas por otras entidades dentro de la cooperación, para estas Actividades deberá reflejarse al menos un plazo contenido dentro de las fechas de inicio y fin del proyecto reflejadas en la Portada. Es decir, deberán reflejarse datos de MM/AA-MM/AA supuestos, pero incluidos dentro del cronograma de ejecución para esas Actividades.



5. ACTIVIDADES Y GASTOS NO ADMISIBLES.

5.1. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SOFTWARE NO CALIFICABLES COMO I+D+i:

En particular, en relación con el software, no se consideran actividades de I+D+i las siguientes:

- La mera automatización de tareas que anteriormente se realizaban de forma manual.
- La mera adaptación de productos, ya existentes en el mercado, a las necesidades propias de la empresa, salvo que se añadan desarrollos propios. En tal caso, dichos desarrollos novedosos podrían considerarse iT.
- Las “actividades rutinarias” relacionadas con el software, en la medida que no supongan avances científicos o tecnológicos, entre otras: desarrollo de sistemas secundarios; software de traducción; añadir funciones de usuario a los programas; resolución de errores de programas o sistemas existentes; adaptación del software existente (sin desarrollos propios); preparación de documentación de usuario (en lo que se refiere sólo a software); mantenimiento de equipos y programas; control de calidad; actividades rutinarias relacionadas con bases de datos.
- Los desarrollos informáticos que no implican ninguna funcionalidad nueva del sistema, sino que están relacionados únicamente con la adaptación/optimización funcional de variables preexistentes. Entre ellos la realización de ajustes de productos ya existentes en el mercado (software comercial) para adaptarlo a las necesidades propias de la empresa o a un cliente.
- El reglaje de herramientas software, o la incorporación o modificación de equipos y sistemas para la producción que no estén afectados a actividades calificadas como de investigación y desarrollo o de innovación.
- La normalización de productos y procesos software.
- La parametrización de un sistema para dotarle de unas funciones particulares y optimizadas a los requisitos específicos del campo de actuación donde van a ser incorporadas, así como la integración en un único sistema de módulos de gestión anteriormente separados.
- La mera extensión de unas funciones o aplicaciones ya disponibles a otros centros o puestos de trabajo.
- Los cambios relativos a maquetación, interfaces gráficas o de usuario y en general cambios secundarios, menores o estéticos o que no comportan la aplicación de una nueva tecnología para la empresa.
- La adaptación de una plataforma web a las necesidades y contenidos de la empresa con el fin de proporcionar información o disponer de una web para posicionar a la entidad.
- Las innovaciones de mercado, de proceso u organizativa, soportadas en una aplicación tecnológica ya disponible o existente.



5.2. GASTOS NO ADMISIBLES PARA FORMAR PARTE DE LA BASE DE LA DEDUCCIÓN DEL PROYECTO.

No se considerarán gastos que puedan constituir la base de la deducción los siguientes:

- 1) Costes indirectos.**
- 2) Gastos de viaje, estancia y locomoción:** Como regla general no se admiten. Solo podrían ser admitidos cuando tengan relación directa con el proyecto y sean susceptibles de individualización al mismo.
- 3) Gastos asociados a la solicitud de patentes** (distinto de la adquisición de patentes).
- 4) Gastos de documentación del proyecto:** se admitirán exclusivamente los relacionados con la documentación asociada al proyecto que se refiera a la elaboración de documentos del proyecto asociados al diseño industrial e ingeniería de procesos de producción, que incluirán la concepción y la elaboración de los planos, dibujos y soportes destinados a definir los elementos descriptivos, especificaciones técnicas y características de funcionamiento necesarios para la fabricación, prueba, instalación y utilización de un producto, y siempre teniendo en cuenta las exclusiones de la Ley del Impuesto de Sociedades vigente.
- 5) Gastos de consultoría y certificación,** asociados a la gestión y certificación del proyecto.
- 6) Gastos de formación del personal.** Los gastos de formación relacionados en la Ley del Impuesto de Sociedades vigente, siempre estarán excluidos. No obstante, un curso de formación en relación con el manejo de un equipo o instalación singular y/o específica, afecto a actividades sólo de I+D (en IT NO SE ADMITIRIAN) y que sea imprescindible para el avance del proyecto, sí sería admitido siempre y cuando esté debidamente justificado.
- 7) Gastos generales de la empresa repercutidos porcentualmente al proyecto.**
- 8) Gastos cuya fecha del documento justificativo reflejado en el Anexo I esté fuera del ejercicio fiscal evaluado.** Solo se aceptarán si el criterio del devengo se encuentra debidamente explicado y justificado.



6. CERTIFICACIONES DE EXPEDIENTES TIPO 'D'.

6.1. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN CERTIFICADA EN XSIG.

Debido a las limitaciones existentes en la aplicación [IMV-MODIM](#) derivadas de las modificaciones introducidas por el Real Decreto 475/2014, de 13 de junio, sobre bonificaciones en la cotización a la Seguridad Social del personal investigador, el Informe Técnico XSIG correspondiente a certificaciones tipo D, debe ser entregado en formato DOC. Para ello, cada informe técnico debe ser confeccionado en base a la última versión del Modelo DOC tipo D existente en la página web del Ministerio.

Adicionalmente, antes de realizar la solicitud, el solicitante debe haber tenido en cuenta que cada informe motivado tipo D está limitado a la inclusión de un máximo de 100 personas y 60 proyectos. A su vez, cada persona solo puede estar contenida en un único expediente. Esto debe ser también tenido en cuenta de cara a la certificación y su correspondiente informe técnico.

Por este motivo, aquellas entidades que quieran obtener informe motivado, y que quieran bonificar a más de 100 personas de su entidad, habrán tenido que realizar tantas solicitudes de informe motivado como sea necesario para integrar a dichas personas, teniendo en cuenta que, dentro de un mismo expediente, solo se va a recoger como máximo a 100 personas, y que en ningún caso se van a agrupar en una cifra mayor dentro del informe motivado, aunque se presenten diferentes informes técnicos fraccionados. Por ejemplo, si una entidad desea bonificar 623 personas, se necesitaría un mínimo de 7 solicitudes de informe motivado, teniendo en cuenta que en cada una de ellas solo se pueden integrar como máximo 100 personas y 60 proyectos.

Por ello, se recomienda que las personas sean agrupadas en función de los proyectos ejecutados, para evitar superar las limitaciones existentes. Ligado a lo anterior, en el informe técnico presentado deberán presentarse solamente los proyectos asociados a las personas recogidas en el mismo, y que presenten dedicación horaria. Es decir, no debe reflejarse información de proyectos donde las personas incluidas en el alcance de certificación para ese expediente no hayan participado, y por lo tanto la dedicación para ese proyecto fuese nula.

Adicionalmente debe tenerse presente, que para cada solicitud deberá aportarse su Memoria técnica, su IT-XSIG (DOC) y su IT-EC (PDF) particular (pueden ser certificaciones individuales, o una fracción de una certificación global de la entidad, pero que, en cualquier caso, debe respetarse la estructura del documento), sin repetirse las personas entre diferente solicitud. Toda esta documentación debe ser aportada para cada solicitud vía [IMV-MODIM](#) para que se considere completa, aunque ésta deba ser fraccionada por cuestiones de tamaño. Estos documentos no deben ser aportados vía Facilit@-CVE, ya que no es la vía adecuada, y podrían considerarse como entregados incorrectamente.

Específicamente, el Informe Técnico XSIG (DOC), debe ser aportado incrustado/adjunto en un documento PDF, seleccionando el tipo de documento "Informe Técnico original de la EC" para su carga.

El contenido de dicho DOC no debe ser fraccionado salvo que el tamaño del IT-XSIG (DOC firmado por la EC) supere los 4mb, en cuyo caso debe seccionarse y entregarse adjunto/incrustado en varios documentos PDF (ver [Punto 6.2](#) siguiente), teniendo presente que los distintos DOCs resultantes deben poder ser ensamblados consecutivamente sin precisar la



alteración del orden de su contenido por parte del Ministerio, ya que en dicho caso se considerarían incorrectos.

6.2. APORTE DE INFORME TÉCNICO XSIG (DOC FIRMADO) MAYOR DE 4MB.

Cuando el Informe Técnico XSIG (DOC firmado) a cargar en [IMV-MODIM](#) supere los 4MB, y no sea posible acometer su carga por la vía habitual, deberá aportarse fraccionado. Dado que el DOC tendrá un tamaño superior a los 4MB, deberá seccionarse en partes con una dimensión menor a los 3,7MB cada una de ellas (se evita así que con la firma XSIG y PDF supere los 4MB) antes de ser firmado en XSIG por la EC e incrustado/adjuntado en su correspondiente PDF.

En todos los casos el DOC deberá corresponderse con la estructura del último Modelo en DOC disponible en la Web del Ministerio, de forma que desde el Ministerio solamente se tengan que unir concatenando las diferentes partes en DOC para posteriormente generar el PDF a emitir.

Si se presentaran documentos donde dicha estructura hubiera sido alterada, presentando partes de DOCs no continuas, o cada parte DOC con una portada y unos apartados específicos que impidieran la generación de un informe motivado al ensamblarlos de forma directa, se considerarían no válidos.

Finalmente, cada uno de los documentos fraccionados PDF resultantes, cuando vayan a ser cargados, deberán nombrarse con el sufijo `_parte1`, `_parte_2`, etc. para cada una de las partes en las que haya sido seccionado el documento DOC original, y siguiendo la siguiente nomenclatura: `IT_XSIG_DOC_parte1`, `IT_XSIG_DOC_parte2...` De esta forma, con el tipo 'Informe Técnico original de la EC' y la nomenclatura específica será más fácil su localización y su tramitación.

Para facilitar su división, los archivos en formato DOC deben ser seccionados 'copiando y pegando' el contenido en diferentes documentos.

Por ejemplo, en un DOC de 189 páginas que 'pesa' 10MB, podría entregarse así: las páginas 1-60 en un doc., en otro las páginas 61-120 y en otro las páginas 121-189.

Ha de controlarse en cada archivo cuál es su tamaño, pues cada DOC debe ser menor de 3,7MB, pero es recomendable que al menos ocupe 3MB para minimizar el número de archivos DOC a incluir. Posteriormente cada uno se incluye en un XSIG y se incrusta/adjunta en un PDF cuyo peso total ha de ser menor a 4MB. De esta forma, posteriormente, desde el Ministerio se podrá concatenar las diferentes partes de forma ordenada uniendo su contenido en un único DOC, para finalmente elaborar los PDFs que deban ser firmados.

6.3. TÍTULOS EN CASTELLANO EN PROYECTOS DE EXPEDIENTES TIPO 'D'.

Desde hace tiempo se viene detectado que, en los proyectos incluidos en las certificaciones tipo-d (bonificaciones), en ocasiones los títulos identificativos de los mismos no resultan adecuados por varios motivos, y hasta ahora no se ha requerido su modificación a las entidades solicitantes. No obstante, y según lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, será necesario que todos los títulos de los proyectos que sean incluidos en certificaciones tipo-d, se reflejen en idioma castellano, sean perfectamente legibles (no presenten deficiencias de contenido), y, además, su



contenido sea representativo de las actuaciones acometidas en el proyecto (por lo que tampoco se admiten acrónimos).

6.4. OTRAS CUESTIONES A TENER EN CUENTA EN LA INFORMACIÓN A CONSIGNAR.

6.4.1.- En el Apartado 3 'Enumerar y describir los proyectos que realiza la empresa', los proyectos deben ser mostrados siguiendo un orden creciente de números naturales. Dicho orden debe mantenerse guardando relación entre los distintos apartados del documento.

No es admisible no seguir un orden numérico diferente, ya que en el propio Modelo DOC ya se expone una leyenda explicativa a este respecto. Además, los proyectos descritos deben guardar correspondencia en número con la numeración expuesta en la tabla del Apartado 3 'Porcentaje de dedicación en exclusiva del personal propuesto...'

6.4.2.- Solo deben describirse los proyectos en los que participe el personal identificado en la solicitud. No es oportuno describir proyectos que no tengan personal asociado en esa solicitud de informe motivado.

Por ejemplo, en el caso de entidades que hayan tenido que realizar más de una solicitud de informe motivado, al superar las 100 personas a bonificar, en cada solicitud, solo se deben describir los proyectos que se encuentren vinculados a esas personas, y, por lo tanto, tengan un porcentaje de dedicación asociado. Es decir, no es preciso describir todos los proyectos de la entidad en cada Modelo DOC, siendo solo oportuno describir los proyectos vinculados a las personas recogidas en dicha solicitud.

6.4.3.- Se deben cumplimentar todos los campos que componen el Modelo DOC.

No es pertinente dejar vacíos los datos de Acrónimo de la solicitud ni el CNAE de la entidad. Así mismo, se deben rellenar estos campos siempre con los datos correctos. Esta información figura en la Solicitud de informe motivado registrada, la cual, se recomienda que sea solicitada a la entidad solicitante, para poder disponer de los datos pertinentes.

6.4.4.- A continuación, se añade una serie de observaciones a tener en cuenta:

- No se debe añadir ningún contenido en el cabecero, ni se debe introducir ningún dato a la derecha de 'Expediente N°'.
- Se deben respetar los formatos y los colores del Modelo DOC empleado.
- El resultado del Modelo DOC debe ser FAVORABLE, tal y como ya muestra en la actualidad. No debe modificarse este dato.
- Debe rellenarse el dato de 'Número total de personas ACEPTADAS...' con el mismo dato que se haya indicado en 'Número total de personas CERTIFICADAS por la EC'.



- La memoria para los expedientes tipo D debe cumplir los patrones expuestos en el Apartado 4 del documento de “Guía Anexo II” publicado en la web. En el caso contrario, se considerará no válida.



7. INCLUSIÓN DE PROYECTOS DISTINTOS EN UNA MISMA SOLICITUD / CERTIFICACIÓN (SOLICITUDES MULTIPROYECTO).

7.1. CONCEPTO DE MULTIPROYECTO.

Según el Artículo 2 del Real Decreto 1432/2003, de 21 de noviembre: *“Los informes motivados regulados en este real decreto sólo podrán ser emitidos sobre las actividades y los gastos e inversiones asociados a ellas que sean presentadas en el marco de un proyecto individualizado.”*

Cabe mencionar, que no se están cuestionando los proyectos comúnmente denominados "multilínea", sino los que son claramente "multiproyecto". En el primer caso, si queda claro que todas las líneas están indudablemente entrelazadas e interrelacionadas a efectos de conseguir un objetivo común y único sobre un nuevo producto o proceso concreto o la mejora del ya existente, en principio no tendría por qué ser considerado como "multiproyecto".

Un "multiproyecto" es aquel que pretende presentar como uno solo, un conjunto de dos o más proyectos claramente separados y con poca o nula relación entre ellos, con objetivos y novedades distintas, y cuyo resultado son distintos productos o procesos o mejoras. Generalmente estos casos de "multiproyecto" se dan por motivos de ahorro de costes de documentación y certificación, pero están prohibidos por la ley.

En resumen, las actividades de una entidad en una solicitud deben versar sobre un único proyecto. Si una empresa en una solicitud ha ejecutado, ejecuta o va a ejecutar actividades de diferentes proyectos, entonces es multiproyecto y no será admisible. Cada solicitud debe incluir descripciones relativas a un único proyecto (actividades), no puede integrar más desarrollos por parte de la entidad de otros proyectos, independientemente de cuando vayan a ejecutarse.

7.2. MULTIPROYECTO EN MUESTRARIOS (AM).

En ciertas ocasiones en proyectos de Muestrario (AM) se están englobando colecciones/elementos que responden a tipologías de naturaleza diferente a las del tipo de muestrario que ha sido solicitado, lo cual es no admisible según la normativa.

Por ejemplo, se solicita un muestrario Textil y se incluyen bolsos o zapatos de piel, o se incluyen elementos plásticos, etc. En conclusión, se trata de un 'multiproyecto' en muestrarios.

Otro ejemplo claro son los muestrarios de "Juguete" incluyendo elementos tales como bolígrafos, palos de selfie, mochilas, etc. que no representan juguetes, ni encajan en la definición más habitual de "juguete" (*productos diseñados o previstos, exclusivamente o no, para ser utilizados con fines de juego por niños menores de 14 años*).

Todo esto no resulta admisible desde el punto de vista normativo. En cada tipo de muestrario, los elementos incluidos deben ceñirse a la misma.



7.3. PROCESO DE SUBSANACIÓN EN MULTIPROYECTO.

En relación con el caso de posible multiproyecto que se expone, se informa del proceso que seguirá el expediente:

7.3.1.- Cuando en la tramitación de una solicitud de IMV, se observe que pueden haberse incluido varios proyectos en un mismo informe técnico, se cursará un requerimiento de subsanación en el que se comunicará tal hecho, y en el que se dará opción al solicitante a optar por una de las dos posibilidades: defender la unicidad del proyecto certificado, o elegir y recertificar uno de los proyectos para dicha solicitud. A saber:

Opción 1) Si considera que NO se trata de varios proyectos individuales agrupados, debe presentarse un nuevo Informe Técnico XSIG (XML firmado por la Entidad Certificadora) que contenga una justificación detallada de este hecho.

En el nuevo Informe Técnico XSIG (XML firmado) a aportar, la Entidad Certificadora, puede incluir en el “Apartado 1. Consideraciones Generales”, dentro del Punto “Consignar cualquier otra consideración...” todas aquellas cuestiones y alegaciones que se estimen relevantes de cara a la contestación del presente requerimiento.

Así mismo, si ha sido preciso modificar o incluir nuevo contenido en otras secciones del Informe Técnico XSIG (XML firmado), la Entidad Certificadora, en el Punto “Consignar cualquier otra consideración...”, además de lo expuesto en el párrafo anterior, deberá indicar en qué Apartados/partes concretas del nuevo Informe Técnico XSIG (XML firmado) se han incluido modificaciones respecto del Informe Técnico XSIG (XML firmado) entregado originalmente previo al requerimiento de subsanación. Es preciso destacar que se trata de indicar las modificaciones, no de duplicar el contenido de la mismas.

En línea con lo anterior, en cada apartado/sección donde se incluyan nuevos contenidos descriptivos, EXCEPTUANDO LAS TABLAS, antes de esta nueva información, deberá incluirse la expresión “AMPLIACIÓN_RESPUESTA_REQUERIMIENTO:”, dejando además dos líneas en blanco respecto del contenido preexistente en el mismo, si es que lo hubiera.

En el caso de no aportarse un nuevo Informe Técnico XSIG (XML firmado), cualquier otra alegación adicional que pueda ser presentada en otros documentos será considerada como NO VÁLIDA, lo que podría implicar el desistimiento de la solicitud de informe motivado.

Opción 2) Si considera que SÍ se trata de la inclusión de varios proyectos individuales agrupados, debe presentarse en formato PDF, vía [IMV-MODIM](#), nueva documentación que haga referencia únicamente a uno de los proyectos identificados en la presente solicitud de informe motivado, a saber: Memoria Técnica; Formulario Anexo II; Fichas de ampliación; Informe Técnico original de la Entidad Certificadora. Debe cargarse un documento individual por cada tipología que deba ser aportada.

A su vez, dado que los datos asociados al proyecto individualizado que sea seleccionado no deberían corresponderse con los consignados en la solicitud inicial de informe motivado realizada, debe aportar vía [Facilit@-CVE](#) una instancia de tipo ‘Cambio de Datos de Solicitud’, donde se reflejen los nuevos datos que deben ser vinculados al proyecto individualizado, a saber: “Título”, “Acrónimo”, “Fecha de inicio del proyecto” y “Fecha de fin del proyecto”.



A partir de esta petición, el Ministerio realizará las modificaciones oportunas en el expediente para incluir los nuevos datos aportados, principalmente en lo relativo a los valores de “Título” y “Acrónimo”. Completados los cambios en el expediente, se cursará un nuevo requerimiento de subsanación solicitando el aporte del nuevo Informe Técnico XSIG (XML firmado por la Entidad Certificadora) correspondiente únicamente al proyecto individualizado y a los nuevos datos de “Título” y “Acrónimo”.

En el nuevo Informe Técnico XSIG (XML firmado) a aportar, la Entidad Certificadora, deberá incluir en el “Apartado 1. Consideraciones Generales”, dentro del Punto “Consignar cualquier otra consideración...” todas aquellas cuestiones que se estimen relevantes de cara a la contestación del presente requerimiento.

En el caso de no aportarse un nuevo Informe Técnico XSIG (XML firmado), tras los requerimientos pertinentes, cualquier otra alegación adicional que pueda ser presentada en otros documentos será considerada como NO VÁLIDA, lo que podría implicar el desistimiento de la solicitud de informe motivado.

7.3.2.- Si tras el estudio las alegaciones al requerimiento, se considera probado que se trate de un único proyecto, se emitirá el IMV correspondiente.

7.3.3.- Si, por el contrario, tras las alegaciones antedichas, no se considerara probado que se trate de un único proyecto, se abrirá un segundo requerimiento de subsanación informando al solicitante de las conclusiones adoptadas. En este caso, el solicitante podrá elegir y recertificar uno de los proyectos, realizando todas las acciones necesarias para que la solicitud se refiera a dicho proyecto elegido, y teniendo en cuenta que, si así no lo hiciera, la solicitud será desistida. A saber:

En la medida que ya se ha determinado que la presente solicitud no incluye un único proyecto individualizado, procede otorgar a la entidad la oportunidad de seleccionar solamente uno de los proyectos que incluye.

Debe tenerse en cuenta que no dispone de más oportunidades para alegar acerca de la unicidad de proyecto en la presente solicitud. Por ello, si se presentan alegaciones donde nuevamente se reitere que la presente solicitud de informe motivado responde a un único proyecto individualizado, éstas serán desestimadas, procediendo a desistir la solicitud de informe motivado.

Por tanto, se le insta a presentar, en formato PDF, vía [IMV-MODIM](#), nueva documentación que haga referencia únicamente a uno de los proyectos identificados en la presente solicitud de informe motivado, a saber: Memoria Técnica; Formulario Anexo II; Fichas de ampliación; Informe Técnico original de la Entidad Certificadora. Debe cargarse un documento individual por cada tipología que deba ser aportada.

A su vez, dado que los datos asociados al proyecto individualizado que sea seleccionado no deberían corresponderse con los consignados en la solicitud inicial de informe motivado realizada, debe aportar vía [Facilit@-CVE](#) una instancia de tipo ‘Cambio de Datos de Solicitud’, donde se reflejen los nuevos datos que deben ser vinculados al proyecto individualizado, a saber: “Título”, “Acrónimo”, “Fecha de inicio del proyecto” y “Fecha de fin del proyecto”.



A partir de esta petición, el Ministerio realizará las modificaciones oportunas en el expediente para incluir los nuevos datos aportados, principalmente en lo relativo a los valores de “Título” y “Acrónimo”. Completados los cambios en el expediente, se cursará un nuevo requerimiento de subsanación solicitando el aporte del nuevo Informe Técnico XSIG (XML firmado por la Entidad Certificadora) correspondiente únicamente al proyecto individualizado y a los nuevos datos de “Título” y “Acrónimo”.

En el nuevo Informe Técnico XSIG (XML firmado) a aportar, la Entidad Certificadora, puede incluir en el “Apartado 1. Consideraciones Generales”, dentro del Punto “Consignar cualquier otra consideración...” todas aquellas cuestiones que se estimen relevantes de cara a la contestación del presente requerimiento.

En el caso de no aportarse un nuevo Informe Técnico XSIG (XML firmado), tras los requerimientos pertinentes, cualquier otra alegación adicional que pueda ser presentada en otros documentos será considerada como NO VÁLIDA, lo que podría implicar el desistimiento de la solicitud de informe motivado.

Por último, a pesar de lo indicado en líneas anteriores, debe tenerse en cuenta que, si el solicitante hubiera realizado alguna solicitud añadida de IMV ante la previsión de la consideración de multiproyecto por parte del Ministerio, pueden emplearse dichas solicitudes para obtener IMVs de cada uno de los proyectos resultantes del análisis de la documentación presentada en la solicitud objeto de revisión.