Cofinanciado por la Unión Europea

Región de Murcia
Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital

Dirección General de Transformación Digital

GUIA DE JUSTIFICACIÓN DE AYUDAS SMARTREGION

AYUDAS COFINANCIADAS POR EL FEDER PARA EL IMPULSO AL DESARROLLO DE LAS CIUDADES Y TERRITORIOS INTELIGENTES

DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL
COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA

Procedimiento: 4426

AYUDAS COFINANCIADAS POR EL FEDER PARA EL IMPULSO AL DESARROLLO DE LAS CIUDADES Y TERRITORIOS INTELIGENTES

Expediente: 2T24SI000013

GUÍA DE JUSTIFICACIÓN DE AYUDAS SMARTREGION

INDICE

1. Introducción ... 3
2. Marco legal ... 3
2.1. Normativa específica ... 3
2.2. Normativa comunitaria ... 4
2.3. Normativa estatal ... 4
2.4. Normativa autonómica ... 5
3. Consideraciones sobre los plazos ... 5
4. Modificaciones en los proyectos ... 5
5. Documentación para la prevención, detección y corrección del conflicto de interés y canal de denuncia de fraude ... 6
6. Documentación a presentar para la justificación de la ayuda ... 7
6.1. Declaración responsable de realización del proyecto subvencionado (Anexo I) ... 7
6.2. Memoria de actuaciones ... 8
6.2.1. Actuaciones técnicas del proyecto ... 8
6.2.1.1. Informe técnico de servicios operativos. ... 8
6.2.1.2. Actas de suministro e instalación. ... 9
6.2.1.3. Acreditación del mantenimiento de las inversiones. ... 9
6.2.1.4. Informe de acreditación de la obtención del valor del indicador FEDER de resultado RCR11 ... 9
6.2.2. Actuaciones administrativas del proyecto ... 9
6.2.3. Actuaciones de publicidad y visibilidad ... 10
6.2.3.1. Criterios de graduación de los posibles incumplimientos en relación con las actuaciones de publicidad y visibilidad ... 12
6.3. Memoria económica ... 12
6.3.1. Fichero Excel Justificacion_Expte ... 13
6.3.1.1. Hoja “Gastos” ... 13
6.3.1.2. Hoja “Correspondencia Gastos-Facturas” ... 14
6.3.1.3. Hoja “Facturas “ ... 14

6.3.2. Facturas 14
6.3.3. Justificantes del pago 15
7. Procedimiento para la presentación de la documentación justificativa 15
ANEXO I 16
ANEXO II 17

1. Introducción

El beneficiario de las ayudas SmartRegion deberá justificar y acreditar en el plazo establecido, la ejecución de todas las actuaciones que forman parte del proyecto subvencionado, el cumplimiento de las condiciones impuestas, la consecución de los objetivos previstos y la aplicación de los fondos a la finalidad que sirvió de fundamento para la concesión de la ayuda, en los términos fijados en la Orden de Bases, Orden de Convocatoria y Orden de Concesión (artículo 24.1 de la Orden de Bases, artículo 20.1 de la Orden de Convocatoria y punto 7 del Anexo II (DECA) de la Orden de Concesión).

El artículo 24 de la Orden de Bases establece de forma general la documentación que los beneficiarios de las ayudas deben presentar para la justificación de las actuaciones realizadas, pero resulta conveniente concretar esta documentación y reunificarla con aquella que se menciona en otros artículos tanto de la Orden de Bases como de la Convocatoria, como de la Orden de Concesión, a fin de que pueda resultar más clara y ordenada en la presentación, así como proporcionar los modelos que facilitan esta labor.

La presente guía tiene carácter informativo y no legal. El objetivo de elaborarla es facilitar la tarea de justificación de las ayudas a los beneficiarios. Al tratarse de un documento meramente informativo, en caso de posible omisión o contradicción con cualquiera de las normas legales que rigen las ayudas, prevalecerá la norma legal.

2. Marco legal

Estas ayudas están cofinanciadas con fondos FEDER (60%) y fondos propios afectados de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (40%). Por tanto, al existir cofinanciación con fondos FEDER, la concesión de las ayudas se regirá por las normas comunitarias aplicables y por las normas nacionales de desarrollo o transposición de las mismas. La normativa regional y estatal tendrá carácter supletorio respecto de la normativa europea.

2.1. Normativa específica

- "**Orden de Bases**": Orden de 26 de marzo de 2024, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, cofinanciadas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional, en régimen de concurrencia competitiva, para el impulso al desarrollo de las ciudades y territorios inteligentes, en el ámbito de la Región de Murcia (BORM nº 75, de 2 de abril de 2024).
  https://www.borm.es/#/home/anuncio/02-04-2024/1539

- "**Orden de Convocatoria**": Orden de 2 de mayo de 2024 de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa por la que se aprueba la convocatoria de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, cofinanciadas por el FEDER, para el impulso al desarrollo de las ciudades y territorios inteligentes, en el ámbito de la Región de Murcia, correspondiente al ejercicio 2024

(Extracto publicado en BORM nº 105, de 8 de mayo de 2024). https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/757885/document/1061097

- "**Orden de Concesión**": Orden de 3 de noviembre de 2025, de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital por la que se dispone el gasto y se resuelve la concesión de ayudas SmartRegion, convocadas en virtud de la Orden de 2 de mayo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa, por la que se aprueba la convocatoria de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, cofinanciadas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional, para el impulso al desarrollo de las ciudades y territorios inteligentes, en el ámbito de la Región de Murcia, correspondiente al ejercicio 2024.

  https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/757885/document/1366981

2.2. Normativa comunitaria

- Reglamento UE 1060/2021: Reglamento (UE) n.º 1060/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados.
- Reglamento UE 1058/2021: Reglamento (UE) n.º 1058/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y al Fondo de Cohesión.
- Orden HFP/1414/2023, de 27 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas financiados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y del Fondo de Transición Justa para el período 2021-2027.
- Reglamento Financiero: Reglamento Euratom (UE) n.º 2024/2509 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de septiembre de 2024, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.
- Aquellas otras que pudieran ser de aplicación según las características de los fondos con los que se financia la ayuda correspondiente.

2.3. Normativa estatal

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. (BOE nº276, de 18/11/2003).
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. (BOE nº 176, de 25/07/2006).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236, de02/10/2015).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE nº 236, de 02/10/2015).
- Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (BOE nº 289, de 01/12/2012).)
- Real Decreto 1007/2023, de 5 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que establece los requisitos que deben adoptar los sistemas y programas informáticos o electrónicos que soporten los procesos de facturación de empresarios y profesionales, y la estandarización de formatos de los registros de facturación (BOE nº 291, de 6 de diciembre de 2023).
- Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del Registro contable de facturas del Sector Público (BOE nº 311, de 28/12/2013).

- Aquellas otras que pudieran ser de aplicación según la legislación vigente, como en su caso, la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (BOE nº 272, de 09/11/2017).

2.4. Normativa autonómica

- Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. (BORM nº278, de 02/12/2005).
- Texto refundido de la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia aprobado por Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre. (BORM nº 50 de 1/03/2000).
- Ley General de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia correspondiente al ejercicio de la convocatoria de ayudas.
- Aquellas otras que pudieran ser de aplicación con carácter supletorio.

3. Consideraciones sobre los plazos

El **plazo de ejecución** para cada uno de los proyectos subvencionados es desde el día siguiente de la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes, es decir, 8 de junio de 2024, hasta la fecha que resulte de sumar 12 meses a la fecha de notificación de la Orden de Concesión a cada beneficiario, sin que pueda prorrogase dicho plazo. Por tanto, aunque la Orden de Concesión fue dictada el 3 de noviembre de 2025, la fecha que marca el fin del plazo de ejecución es la fecha de recepción de cada beneficiario de la notificación de esta orden.

El **plazo de justificación** es desde la fecha de notificación de la Orden de Concesión hasta la fecha que resulte de sumar 14 meses a dicha fecha, sin que pueda prorrogarse este plazo.

En todo caso, tanto las actuaciones que forman parte del proyecto como la ejecución de los gastos subvencionables deberán haber sido realizados dentro del período de ejecución establecido, y los pagos correspondientes haber sido efectivamente pagados dentro del plazo de justificación.

4. Modificaciones en los proyectos

La entidad beneficiaria debe realizar el proyecto concedido tal y como lo ha solicitado. En la memoria de la solicitud de la ayuda, cada proyecto constaba de sus propios objetivos en cuanto a instalación y despliegue de determinados servicios de territorio inteligente. Dichos objetivos deberán haberse alcanzado y los servicios ser totalmente operativos tras la ejecución, debiendo quedar acreditado en la documentación justificativa.

Estos servicios implicaban la instalación e integración en la plataforma SmartRegion de un número determinado de sensores de diferentes tipos (cámaras, aforadores, medición medioambiental, etc). El número de sensores de cada tipo viene reflejado en el Anexo I de la Orden de Concesión. Se permite cierta

desviación a la baja, en cuanto, al número de sensores finalmente integrados en el proyecto respecto a los previstos, siempre que los objetivos del proyecto no se vean sustancialmente afectados.

Se entenderá por grado de ejecución técnica el cociente entre el número de sensores totales, independientemente del tipo, finalmente integrados en la Plataforma SmartRegion y el número de sensores totales, independientemente del tipo, previstos a integrar según la Orden de Concesión, multiplicado por 100 (ratio porcentual).

Se permitirá como máximo hasta un 20% de desviación a la baja del grado de ejecución técnica. Si el grado de ejecución técnica es igual o superior al 80% no se considerará una consecución menor de los objetivos alcanzados y no supondrá ninguna penalización, sin perjuicio de las actuaciones que se puedan derivar de la ejecución menor correspondiente en términos de gasto subvencionable no efectuado. Por el contrario, un grado de ejecución técnica inferior al 80% se tendrá por un incumplimiento total de los fines para los que se concedió la ayuda y dará lugar a la pérdida del derecho de cobro total de la ayuda.

Independientemente del importe de la ayuda que se haya concedido, se deberá acreditar la ejecución de todos los gastos subvencionables reflejados en el Anexo I de la Orden de Concesión, debiendo corresponderse los gastos efectivamente realizados con los indicados en dicha orden, tanto en tipo de gasto, como en denominación, igualando o superando los importes ejecutados con los importes presupuestados. **No está permitida por tanto la compensación de unos gastos con otros**. Una ejecución menor en términos de gasto subvencionable no efectuado o no justificado respecto a aquellos gastos aprobados en la concesión, dará lugar en todo caso a la modificación de la Orden de concesión, descontando del importe concedido aquel no realizado o no correctamente justificado.

Los importes a considerar para la justificación, por tanto, son los importes correspondientes a cada gasto, de la tabla "GASTOS SUBVENCIONABLES DEL PROYECTO" del Anexo I de la Orden de Concesión, y en global el etiquetado como "**Suma Gastos Subvencionables (S)**", independientemente del importe de la ayuda concedida, pudiendo suponer este último importe una cantidad menor, tras la aplicación a los importes presupuestados de las cuantías máximas a conceder por solicitud o por cada tipo de gasto (artículo 2.3 de la Orden de Convocatoria).

Las alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión distintas a las indicadas, por causas imputables o no a la entidad beneficiaria y, en todo caso, la obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, para la misma finalidad, dará lugar a la pérdida del derecho de cobro.

5. Documentación para la prevención, detección y corrección del conflicto de interés y canal de denuncia de fraude

De acuerdo con el punto 25 del Anexo II (DECA) de la Orden de Concesión, en caso de contratación se cumplimentará DACI (Declaración de ausencia de conflicto de interés) por los intervinientes en cada uno de los procedimientos de contratación o encargo a medios propios, ya sea como responsables del órgano de contratación, decisores de encargos, redactores de documentos de licitación o encargos, expertos evaluadores de ofertas o propuestas, miembros de comités (mesas) de evaluación de ofertas o propuestas, u otros órganos colegiados del procedimiento, o personal encargado de la ejecución de los contratos o encargos.

La normativa de la Unión Europea exige garantizar que todas las personas que intervienen en la gestión, control, evaluación, preparación o resolución de procedimientos financiados con fondos europeos actúan bajo los principios de plena imparcialidad, objetividad y transparencia.

El Reglamento Financiero de la UE establece que existe conflicto de interés cuando la objetividad e imparcialidad en la toma de decisiones puede verse comprometida por intereses personales, económicos, familiares, políticos o de cualquier otra naturaleza directa o indirecta, que puedan influir en el resultado del procedimiento.

Asimismo, las normas nacionales y europeas sobre protección de los intereses financieros de la Unión obligan a los Estados miembros y a los órganos gestores, intermedios o decisores a prevenir, detectar y corregir los conflictos de interés en los procedimientos de contratación, selección, evaluación y concesión de ayudas, cuando están financiados con fondos europeos.

Estas obligaciones afectan por tanto a la fase de ejecución de los fondos, responsabilidad de los beneficiarios de las ayudas. Por ello, para garantizar que todas las **personas con poder de decisión participantes en los procedimientos** financiados con fondos europeos actúan bajo los principios enunciados, los beneficiarios deberán presentar como parte de la documentación justificativa, Declaración de ausencia de conflicto de interés (en adelante DACI), firmada de forma electrónica. Se ofrece modelo de DACI en el Anexo II y formulario PDF listo para descargar, rellenar y firmar, en la Sede electrónica de la CARM (https://sede.carm.es), Procedimiento 4426, pestaña "Documentación". Es recomendable que el formulario se rellene con Adobe Acrobat Reader que es descargable y gratuito.

En la presente guía se concretará junto con qué otra documentación se deberá presentar las DACIs.

En relación con la prevención, detención y corrección del fraude se informa de la existencia del canal de denuncia de fraude del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, que deberá ser difundido igualmente por parte del beneficiario a los proveedores involucrados en la ejecución de las actuaciones:
http://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx

6. Documentación a presentar para la justificación de la ayuda

Se especifica a continuación la documentación que el beneficiario deberá presentar como justificación de la ayuda concedida.

6.1. Declaración responsable de realización del proyecto subvencionado (Anexo I)

Documento firmado por el representante de la entidad, donde se declara responsablemente el cumplimiento de las condiciones impuestas, la consecución de los objetivos previstos y la aplicación de los fondos a la finalidad que sirvió de fundamento a la concesión de la subvención, siguiendo el modelo del Anexo I. Se deberá presentar un PDF firmado. Se encuentra disponible formulario PDF listo para descargar, rellenar y firmar, en la Sede electrónica de la CARM (https://sede.carm.es), Procedimiento 4426, pestaña "Documentación". Es recomendable que el formulario se rellene con Adobe Acrobat Reader que es descargable y gratuito.

En este documento se declara el número de sensores totales, independientemente del tipo, que finalmente se ha integrado en la Plataforma SmartRegion. Dicho dato deberá ser coherente con el resto

de documentación presentada, para que, en relación con el número de sensores previstos a integrar en la fase de concesión, permita evaluar el grado de ejecución técnica del proyecto, según el artículo 28.1 de la Orden de Bases.

Así mismo, se declara los resultados de la ejecución económica del proyecto, indicando el importe total ejecutado y pagado.

Se declara que no se ha obtenido ningún tipo de ayuda **para la misma finalidad**, para garantizar la ausencia de doble financiación, principio que establece que un mismo gasto no puede ser financiado dos veces con fondos públicos de la Unión Europea, ya sea dentro del mismo programa o entre distintos programas o instrumentos.

Finalmente se indica el valor obtenido para el indicador de resultado FEDER para esta operación, RCR11, que representa el número estimado de personas que utilizan los nuevos o mejorados servicios, productos o procesos digitales públicos. La forma de obtención del dato se deberá presentar más adelante dentro de la Memoria de actuaciones, en concreto en las actuaciones técnicas del proyecto.

6.2. Memoria de actuaciones

En este apartado el beneficiario deberá acreditar lo declarado en el Anexo I, es decir, la ejecución de las actuaciones que forman parte del proyecto, el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos, con indicación de los bienes adquiridos y las actuaciones de publicidad realizadas.

Los objetivos previstos en la ejecución de las ayudas es que todos los componentes contemplados en la concesión (sensores y equipamiento de redes para su interconexión) queden completamente operativos e integrados en la plataforma SmartRegion. Para justificarlo, se deberá presentar un informe técnico específico (**Informe técnico de servicios operativos**), donde quede patente el inventario de los servicios instalados e integrados, y los sensores asociados, acreditándolo mediante capturas de pantallas de la plataforma SmartRegion.

Posteriormente, tras la correspondiente comprobación técnico-económica de la documentación justificativa por parte del órgano competente, se podrá auditar la funcionalidad de todos los servicios contemplados. El órgano responsable del seguimiento del proceso de justificación, previo a la tramitación del pago, deberá emitir una certificación acreditativa del cumplimiento de los fines que justificaron la concesión de la ayuda. En este sentido se estará a lo dispuesto en el artículo 28.1 y 28.2 de la Orden de Bases, respecto a la máxima desviación a la baja permitida del grado de ejecución técnica. La memoria de actuaciones constará de los apartados que siguen a continuación.

6.2.1. Actuaciones técnicas del proyecto

En este apartado el beneficiario deberá realizar la exposición de las actuaciones desarrolladas que deberá ser coherente con las actuaciones indicadas en la memoria técnica de la solicitud de la ayuda. Se deberá incluir la siguiente documentación:

6.2.1.1. Informe técnico de servicios operativos.

Informe técnico mencionado anteriormente, donde quede patente el inventario de los servicios instalados e integrados, incluyendo los sensores.

6.2.1.2. Actas de suministro e instalación.

Para todos los dispositivos y equipamiento adquirido, el acta de suministro e instalación que incluya los siguientes apartados:

a) Replanteo del equipamiento con el plano de ubicación y fotografías previas al despliegue.
b) Documentación posterior de la instalación con fotografías y detalles técnicos del servicio.
c) Inventario exhaustivo de componentes adquiridos.

6.2.1.3. Acreditación del mantenimiento de las inversiones.

Para todas las adquisiciones de equipamiento, se deberá acreditar la cobertura de la garantía durante al menos 5 años, conforme al artículo 8.4 y artículo 6.2.g de la Orden de Bases.

6.2.1.4. Informe de acreditación de la obtención del valor del indicador FEDER de resultado RCR11.

La operación FEDER asociada a la Convocatoria de ayudas tiene asociado el indicador de resultado FEDER RCR11 “Usuarios de servicios, productos y procesos digitales públicos nuevos y mejorados “.

Como se comentado anteriormente, el beneficiario debe indicar en el Anexo I (Declaración responsable de realización del proyecto subvencionado) el valor obtenido para este indicador, que debe reflejar el número de personas que utilizan los nuevos o mejorados servicios, productos o procesos digitales públicos. En este apartado se presentará un informe adjuntando los documentos que se estimen necesarios, para explicar la forma de obtención del valor comunicado.

6.2.2. Actuaciones administrativas del proyecto

En este apartado el beneficiario deberá aportar la documentación justificativa que acredite la tramitación del procedimiento de licitación que corresponda, en los supuestos declarados en el artículo 9.3 de la Orden de Bases.

El beneficiario deberá aportar en esta fase los documentos esenciales de su expediente de contratación. De forma mínima deberá aportar los documentos que siguen a continuación:

a) En el supuesto de contratos menores:

1. Acreditación de la petición de tres ofertas a diferentes proveedores, con carácter previo a la prestación del servicio o entrega del bien, con la salvedad indicada en el artículo 8.3 de la Orden de Bases.
2. Elección entre las tres ofertas, debiendo justificar expresamente la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa, mediante informe motivado firmado por la persona responsable de la contratación.

3. Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) firmado por la persona responsable de la contratación.

b) En cualquier otro supuesto de contratación:

1. Enlace a la licitación de la Plataforma de contratación del estado.
2. Memoria justificativa de la contratación.
3. Pliego de cláusulas administrativas y Pliego de prescripciones técnicas.
4. Anuncio de licitación.
5. Listado de licitadores.
6. Resolución de composición de la Mesa de contratación (en su caso) y actas de las sesiones.
7. Actas de las ofertas presentadas y apertura de las mismas.
8. Informe de valoración de las ofertas.
9. Anuncio de adjudicación.
10. Contrato formalizado y anuncio de formalización de contrato.
11. Declaraciones de ausencia de conflicto de interés (DACI) firmado por los redactores de pliegos (PCAP Y PPT), miembros de la Mesa/Órgano de Contratación, y en su caso miembros del organismo técnico, al que corresponda la evaluación de las ofertas, y responsable del contrato.

6.2.3. Actuaciones de publicidad y visibilidad

En este apartado el beneficiario deberá presentar un resumen de las actuaciones que haya realizado para dar cumplimiento al artículo 21 de la Orden de Bases, es decir, las medidas destinadas a cumplir con la obligación de dar la adecuada publicidad del carácter público de las actuaciones subvencionadas y las fuentes de cofinanciación.

Conviene destacar que las medidas de publicidad contenidas en el artículo 21 de la Orden de Bases, son obligatorias para todos los beneficiarios, de conformidad con la normativa comunitaria que rige los procedimientos financiados o cofinanciados con fondos europeos.

Adicionalmente, cada beneficiario deberá cumplir con los compromisos adquiridos en la confección del Plan de Comunicación del proyecto, que forma parte de su solicitud de ayuda, que fueron validados por el órgano gestor, sirvieron para otorgar la puntuación correspondiente en la evaluación de las solicitudes, y fueron comunicados en el Anexo I de la Orden de Concesión.

Cuando el beneficiario realice actividades de visibilidad, transparencia y comunicación relacionadas con la actuación (en medios de comunicación o redes sociales, conferencias, seminarios, etc.), en todos los materiales de comunicación, tanto productos impresos como digitales (folletos, carteles, presentaciones, videos, sitios web y sus versiones móviles, etc.), así como en cualquier infraestructura, equipo, suministro o resultado importante financiado con la subvención, deberá mostrar los siguientes elementos de publicidad:

1.- Emblema de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
2.- Emblema de la Unión Europea.
3.- Declaración de financiación “Cofinanciado por la Unión Europea”, escrita sin abreviar, y utilizando uno de los tipos de letra y detalles técnicos establecidos en el Anexo IX del Reglamento UE 1060/2021.

En el artículo 21 de la Orden de Bases se muestran los enlaces donde se pueden descargar los citados elementos de publicidad.

El beneficiario deberá obtener, conservar y presentar en la documentación justificativa, constancia documental de todas las actividades de difusión que se realicen durante todo el período de ejecución del objeto de la subvención, a través de fotografías o documentos digitales que lo acrediten, con estricto cumplimiento de la mención expresa de la cofinanciación con fondos comunitarios FEDER y de la Comunidad Autónoma.

Se expone a continuación un resumen de las medidas de publicidad que se deberá realizar, y por tanto, el beneficiario deberá presentar en este apartado la constancia documental de la ejecución de todas ellas:

Cualquier infraestructura, equipo o suministro financiado total o parcialmente gracias a estas ayudas, así como todos los materiales de comunicación, tanto productos impresos como digitales (folletos, carteles, presentaciones, videos, sitios web y sus versiones móviles, etc.) deberán mostrar los elementos de publicidad descritos en este apartado (artículo 21.2 de la Orden De Bases).

El beneficiario deberá hacer una breve descripción de la operación en su sitio web oficial, cuando dicho sitio web exista, y en sus cuentas en las redes sociales, de manera proporcionada en relación con el nivel de la ayuda, con sus objetivos y resultados, y destacará la ayuda financiera de la Unión, exhibiendo en todo caso los elementos de publicidad descritos.

El beneficiario deberá exhibir en un lugar visible para el público al menos un cartel de tamaño mínimo A3 o una pantalla electrónica equivalente con información sobre la operación donde se destaque la ayuda de los Fondos, incluyendo en todo caso los elementos de publicidad descritos.

Respecto al Plan de Comunicación del proyecto, el beneficiario deberá acreditar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el beneficiario, reflejados en el Anexo I de la Orden de Concesión. De acuerdo con el artículo 15.3 de la Orden de Convocatoria, los apartados del Plan de Comunicación son los siguientes:

3.1.- Web de difusión del proyecto:
Desarrollo de un portal de difusión del proyecto.

3.2.- Publicación en medios de comunicación o noticias:
Realizar como mínimo 5 publicaciones en algún medio de comunicación o de noticias, físico o digital.

3.3.- Publicación en Redes Sociales:
Realizar como mínimo 5 publicaciones en cada una de 2 Redes Sociales seleccionadas por la entidad.

3.4.- Acto público dirigido a la ciudadanía:
Realizar como mínimo un acto público de acceso libre en modalidad presencial para la difusión del proyecto. La ubicación deberá ser en un salón de actos con aforo mínimo para 25 personas.

6.2.3.1. Criterios de graduación de los posibles incumplimientos en relación con las actuaciones de publicidad y visibilidad

Debe tenerse en cuenta que el incumplimiento de las obligaciones de publicidad está expresamente recogido y graduado en el artículo 28.5 de la Orden de Bases y puede implicar la modificación de la Orden de Concesión, o la pérdida del derecho de cobro total de la ayuda o el reintegro, esto último en caso de detectarse con posterioridad al pago.

A continuación, se detallan los criterios de dicho artículo 28.5 de la Orden de Bases, refiriéndose los artículos a la Orden de Bases:

1. **Incumplimiento total**: incumplimiento de manera generalizada del artículo 21.2. Se considera incumplimiento generalizado del artículo 21.2 si se omiten los elementos de publicidad descritos en dicho artículo en un número de materiales de comunicación mayor o igual a 10.
   El incumplimiento total de las obligaciones de publicidad previstas en el artículo 21, supondrá la incoación del procedimiento de declaración de **pérdida de derecho de cobro total de la subvención** o procedimiento de reintegro total, según sea detectado con anterioridad o posterioridad al pago de la ayuda.

2. **Incumplimiento grave**: incumplimiento reiterado del artículo 21.2 o incumplimiento de los artículos 21.3 o 21.4. Se considera incumplimiento reiterado del artículo 21.2 si se omiten los elementos de publicidad descritos en dicho artículo en un número de materiales de comunicación mayor o igual a 5 y menor de 10.
   El incumplimiento grave supondrá la modificación de la orden de concesión por parte del órgano concedente a propuesta del órgano gestor, o la incoación del procedimiento de reintegro parcial, **descontando de la ayuda concedida el 3% de dicho importe**, más los intereses de demora que puedan corresponder en caso de reintegro.

3. **Incumplimiento leve**: incumplimiento ocasional del artículo 21.2. Se considera incumplimiento ocasional del artículo 21.2 si se omiten los elementos de publicidad descritos en dicho artículo en un número de materiales de comunicación menor de 5, o bien si se detecta un mal uso de estos elementos en cualquier número de materiales de comunicación.
   El incumplimiento leve supondrá la modificación de la orden de concesión por parte del órgano concedente a propuesta del órgano gestor, o la incoación del procedimiento de reintegro parcial, **descontando de la ayuda concedida el 2% de dicho importe**, más los intereses de demora que puedan corresponder en caso de reintegro.

6.3. Memoria económica

Con la presentación de la "Declaración responsable de realización del proyecto subvencionado", el beneficiario declara la aplicación de los fondos a la finalidad que sirvió de fundamento para la concesión de la ayuda. Con la documentación que se describe en el presente apartado, el beneficiario lo justifica y acredita de forma fehaciente.

La forma de justificación económica permitirá tener una correcta pista de auditoría o trazabilidad entre la relación de gastos y pagos, siendo preciso la presentación del soporte documental justificativo del gasto ejecutado y los pagos realizados, con objeto de permitir la comprobación formal de la aplicación de los fondos.

A continuación, se indica la documentación que se debe aportar en este apartado:

6.3.1. Fichero Excel Justificacion_Expte

Todo beneficiario deberá presentar un fichero en formato Excel por cada ayuda concedida (extensión .xls o .xlsx) siguiendo el modelo del fichero "**Justificacion_Expte.xlsx**", disponible en la Sede electrónica de la CARM (https://sede.carm.es), Procedimiento 4426, pestaña "Documentación". Para cumplimentarlo es necesario disponer de la versión Excel 2016 o bien cualquier versión superior (2019, 2021 ó 365). Para cualquier incidencia pueden comunicarlo en la dirección comunica.teleco@carm.es.

Este fichero contiene 3 hojas donde poder relacionar los datos de los gastos subvencionables del proyecto con las facturas emitidas para la realización de dichos gastos y los pagos correspondientes.

Para rellenar el Excel debe tener a la vista el Anexo I de la Orden de Concesión, sobre todo en la introducción de datos de la hoja "Gastos". En la propia hoja vienen las instrucciones que debe tener en cuenta.

Una vez descargado y cumplimentado el fichero "Justificacion_Expte.xlsx", previo a su presentación, se renombrará sustituyendo la cadena "Expte" por el número de expediente que corresponde a cada solicitud de la ayuda. Por ejemplo "**Justificacion_2T24SI0000XX.xlsx**".

Además de presentar el fichero "Justificacion_Expte" con sus 3 hojas cumplimentadas, el beneficiario deberá presentar cada una de las 3 hojas impresas en PDF y firmadas electrónicamente por el representante de la entidad.

6.3.1.1. Hoja "Gastos"

La hoja "Gastos" debe contener los gastos del proyecto según el Anexo I de la Orden de Concesión. Adicionalmente se incluyen dos columnas (no existentes en dicho Anexo I) que deben reflejar los resultados tras la ejecución de la ayuda.

Se deberá rellenar tan solo las celdas sin sombrear, el resto de celdas (sombreadas en azul), se rellenarán de forma automática. Deberá seleccionar primero el Ayuntamiento, de la lista de valores disponible, y la prioridad que corresponde con la solicitud (Prioridad 1 ó 2). Una vez seleccionados estos valores, se deberá rellenar para cada gasto, las columnas "**Num**", "Sensores operativos" (sólo cuando corresponda) e "Importe ejecutado". Normalmente quedarán filas vacías al final de la tabla.

La columna **“Sensores_operativos”** aplica solo para el caso de gastos de tipo sensórica, y se debe rellenar solamente en las filas donde aparece un valor en la columna “Sensores” del Anexo I de la Orden de Concesión. Se rellenará con el número de sensores operativos correspondientes que han resultado instalados e integrados en la plataforma SmartRegion. Este dato es esencial para poder conocer el grado de ejecución técnica del proyecto. en el sentido del artículo 28 de la Orden de Bases.

La columna **“Importe_ejecutado”** se rellenará con el importe del gasto correspondiente que finalmente se haya ejecutado.

Se presentará esta hoja rellena impresa en PDF y firmada electrónicamente por el representante de la entidad.

6.3.1.2. Hoja “Correspondencia Gastos-Facturas”

El objetivo de la hoja “Correspondencia Gastos-Facturas” es indicar la correspondencia de gastos y facturas, facilitando la comprobación de la coherencia de los importes de los gastos aprobados en la concesión y las facturas que acreditan su ejecución. Por tanto, vincula los datos de la hoja “Gastos” con la hoja “Facturas”.

Se presentará esta hoja rellena impresa en PDF y firmada electrónicamente por el representante de la entidad.

6.3.1.3. Hoja “Facturas “

La hoja “Facturas” debe contener los datos referentes a cada factura y su pago correspondiente.

Se presentará esta hoja rellena impresa en PDF y firmada electrónicamente por el representante de la entidad.

6.3.2. Facturas

En este apartado se presentará las facturas emitidas (o documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa que cumplan lo dispuesto en la normativa vigente) en el mismo orden que el indicado en la hoja “Facturas” del excel “Justificacion_Expte.xlsx”. No serán admitidas facturas proforma.

Toda factura deberá contener la información preceptiva según la normativa vigente en facturación: Nº de factura y serie, fecha de expedición, nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto de la entidad que expide la factura como del destinatario de las operaciones, NIF, etc., así como el concepto o descripción, que en este caso deberá permitir asociar fácilmente cada factura con el gasto correspondiente según la Orden de Concesión. Para ello se incluirá en la factura el Nº de orden del gasto y su descripción, o un resumen del mismo, o de no ser posible, se habilitará alguna otra forma alternativa que permita dicha asociación. En caso de que un gasto según la Orden de Concesión se corresponda con subconceptos de la factura, se procederá de la misma forma aplicado a los subconceptos. En resumen, **debe quedar muy clara la asociación entre gastos y las facturas o sus subconceptos correspondientes**.

En todo caso, los gastos subvencionables deberán haber sido realizados dentro del período de ejecución establecido y haber sido efectivamente pagados antes de la finalización del plazo de justificación.

6.3.3. Justificantes del pago

Se deberá presentar los documentos que acrediten la efectiva salida de los fondos del beneficiario al proveedor para el pago de la correspondiente factura. Por tanto, debe quedar fehacientemente justificado la fecha en la que se hace efectivo el pago, el ordenante del pago (entidad beneficiaria de la ayuda), el receptor (proveedor del servicio o suministro y emisor de la factura), el importe y el concepto, que debe incluir la referencia de la factura que se paga. Estos datos son imprescindibles para poder seguir la pista de auditoría.

No se admitirán justificaciones de **pagos efectuados en efectivo o metálico** (los ingresos en ventanilla son ingresos en efectivo, por lo que no podrán ser admitidos).

7. Procedimiento para la presentación de la documentación justificativa

La documentación se presentará por vía telemática en la Sede electrónica de la CARM (https://sede.carm.es), a través del formulario del trámite "**Escrito de aportación de documentos**", incluido en el **Procedimiento 4426**, indicando el código de expediente de la ayuda.

El tamaño máximo admitido para cada archivo no podrá superar los 5 MB y el total de los archivos 10 MB, con un máximo de 10 archivos adjuntos para cada presentación (hacer más de una en caso necesario). Para archivos mayores de 5 Mb, al finalizar la presentación, la Sede permite subir archivos de hasta 1 GB usando la aplicación ALMACÉN.

ANEXO I

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE AYUDA.

Procedimiento: 4426 **AYUDAS COFINANCIADAS POR EL FEDER PARA EL IMPULSO AL DESARROLLO DE LAS CIUDADES Y TERRITORIOS INTELIGENTES** EXPEDIENTE: 2T24SI000013	**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE REALIZACIÓN DEL PROYECTO SUBVENCIONADO**

D/Dña _____, con NIF_____

representante legal de la entidad _____

_____, en relación con la ayuda concedida de Nº de expediente

_____ para la realización del proyecto denominado _____

_____

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

1. Que se ha realizado dicho proyecto de conformidad con la Orden de Concesión, se han cumplido las condiciones impuestas y los objetivos previstos, y como resultado de las actuaciones se ha obtenido un número total de sensores finalmente integrados en la Plataforma SmartRegion de _____ sensores.
2. Que para su realización se ha ejecutado y pagado un importe total de gasto de _____, cuya distribución queda reflejada en el resto de documentación justificativa presentada.
3. Que no se ha solicitado ni obtenido ningún tipo de ayuda para la misma finalidad de la ayuda solicitada, procedente de cualquier administración, ente público o privado, nacional o internacional.
4. Que el número estimado de personas que utilizan los nuevos o mejorados servicios, productos o procesos digitales públicos (indicador de resultado RCR11 del PO FEDER 21-27) desarrollados gracias a la ayuda es _____ personas.

ESTE DOCUMENTO DEBE SER FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR EL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

ANEXO II

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

OPERACIÓN: SmartRegion Murcia Ayudas a Ayuntamientos 2024

D./D.ª , con NIF ,
al objeto de garantizar la imparcialidad en las funciones atribuidas para la tramitación de la operación arriba referenciada y en el contexto de la gestión del Programa FEDER de la Región de Murcia 20212027,

DECLARO:

PRIMERO: Estar informado/a de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 "Conflicto de intereses", del Reglamento (UE, Euratom) 2024/2509 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de septiembre (Reglamento financiero de la UE), establece que "existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal".

2. Que el artículo 64 "Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses" de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 "Abstención", de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento "las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente", siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

SEGUNDO: Que en el ejercicio de las funciones que me corresponden cumplo con las exigencias detalladas en el presente documento.

	ACTIVIDADES (señalar la que proceda, pueden ser varias y especificar la información que proceda, en su caso)
	Empleado en el Organismo Intermedio (incluida Unidad de Control)
	Empleado de Centro Directivo/Organismo autónomo o cualquier otro organismo público beneficiario de operaciones FEDER y/o FSE (1). Especificar:
	Miembro de Mesa de Contratación (señalar procedimiento de contratación:)
	Miembro de la Comisión de Apertura (señalar procedimiento de contratación:)
	Miembro del organismo técnico especializado que realiza la valoración de ofertas en un procedimiento de contratación pública (señalar procedimiento de contratación:)
	Miembro de Comisión de Valoración de ayudas (señalar convocatoria de ayudas:)

(1) Deberá ser firmado por todos los empleados públicos: Jefe de Servicio, Jefes de Sección, Técnicos responsables y Técnicos consultores y en cualquier caso con niveles superiores a 25 que participen en la gestión y/o ejecución de fondos. Se incluirán, además, todos los altos cargos que participen en la gestión y/o ejecución de fondos.

Nombre:

Puesto de trabajo:

(Documento firmado electrónicamente)